



*Być wesołym, dobrze czynić  
i pozwolić ptakom śpiewać!*  
św. Jan Bosko

ROZUM

RELIGIA

MIŁOŚĆ

## **STATUT Salesjańskiej Szkoły Podstawowej im. św. Dominika Savio w Rumi**

### **Rozdział 1 Przepisy definiujące**

#### **§ 1**

Ilekcroć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć: Salesjańską Szkołę Podstawową im. św. Dominika Savio w Rumi;
2. nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
3. rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
4. uczniach - rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w szkole;
5. wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
6. Radzie Pedagogicznej - rozumie się przez to Radę Pedagogiczną szkoły;
7. Dyrektorze - rozumie się przez to Dyrektora Salesjańskiej Szkoły Podstawowej im. św. Dominika Savio w Rumi;
8. Samorządzie Uczniowskim - rozumie się przez to Samorząd Uczniowski szkoły;
9. Radzie Rodziców - rozumie się przez to Radę Rodziców szkoły;
10. Osobie Prowadzącej - rozumie się przez to Towarzystwo Salesjańskie Inspektorii pw. św. Wojciecha z siedzibą w Pile.

### **Rozdział 2 Postanowienia ogólne**

#### **§ 2**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: **Salesjańska Szkoła Podstawowa im. św. Dominika Savio**. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy **ul. Świętojańskiej 1 w Rumi**.
3. Osobą prowadzącą jest **Towarzystwo Salesjańskie Inspektorii pw. św. Wojciecha**.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Gdańsku.
5. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła jest niepubliczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe.

7. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.

### § 3

Szkoła spełnia warunki przewidziane w ustawie Prawo oświatowe dla szkół niepublicznych z uprawnieniami szkoły publicznej:

1. realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
2. realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły podstawowej;
3. stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty;
4. prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
5. zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania dla publicznych szkół podstawowych - posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.

## Rozdział 3 Cele i zadania szkoły

### § 4

1. Całokształt działalności szkoły opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki i zasadach pedagogiki św. Jana Bosko.
2. Zasada zapisana w ust.1 dotyczy koncepcji pracy szkoły, a w szczególności:
  - 2.1. celów i zadań statutowych,
  - 2.2. programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 2.3. programów nauczania.

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

3. Wychowanie i nauczanie w szkole oparte jest na koncepcji człowieka jako osoby, głoszonej przez Kościół katolicki, w szczególności na myśli i nauce św. Jana Pawła II o godności osoby oraz na trzech filarach systemu prewencyjnego św. Jana Bosko (rozum, religia, miłość).
4. W realizacji swych zadań szkoła kieruje się słowami Karola Wojtyły: „Na szkołę patrzymy jak na poszerzony dom rodzinny, w którym treści ważne dla całego narodu są stale gruntowane w coraz to nowych pokoleniach” oraz na słowach św. Jana Bosko: „Pragniemy wychowywać uczciwych obywateli i dobrych chrześcijan”.

### § 5

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

### § 6

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

### § 7

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

1. umożliwia nabycie wiedzy i umiejętności przewidzianych w odpowiednich przepisach prawa oświatowego, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i dalszego kształcenia;
2. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz do możliwości szkoły;
3. dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie;
4. wspiera rodziców w wychowaniu dzieci;

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

## § 8

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

## § 9

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

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne.

## § 10

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznaniu 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.

## § 11

1. W szkole mogą być podejmowane 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 może udzielać pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową oraz strukturami i osobami angażującymi się w dziełach miłosierdzia chrześcijańskiego.
3. W pracy wychowawczej podejmuje się budowanie „wyobraźni miłosierdzia” i bycia nie tylko „z drugimi”, ale i „dla drugich” (Novo millenio ineunte, św. Jan Paweł II).

## § 12

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

## Rozdział 4

### Organa szkoły i ich kompetencje

## § 13

Organami szkoły są:

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

## § 14

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

## § 15

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

## § 16

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

## § 17

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1.1. odpowiada za zapewnienie nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 1.2. kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 1.3. sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
  - 1.4. jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i administracyjnej oraz za dobrą atmosferę w szkole;
  - 1.5. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
  - 1.6. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

- 1.7. opracowuje plan pracy szkoły i arkusz organizacyjny;
- 1.8. po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
- 1.9. w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 1.10. odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 1.11. dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 1.12. nadzoruje prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
- 1.13. współpracuje z Radą Rodziców; w sprawach wymaganych odpowiednimi przepisami zwraca się do Rady Rodziców o przedstawienie opinii w formie pisemnej;
- 1.14. opracowuje plan pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 1.15. sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego, w szczególności:
- 1.16. sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego,
- 1.17. zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 1.18. powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
- 1.19. odpowiada za dokumentację szkoły;
- 1.20. wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień;
- 1.21. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 1.22. jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników.

## § 18

1. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za realizację w szkole procesu wychowania i kształcenia według zasad obowiązujących szkołę katolicką.

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

2. Odpowiedzialność zapisana w ust. 1 zakłada prawo i obowiązek właściwego planowania i realizowania procesu zatrudniania i doskonalenia nauczycieli, zarówno w zakresie doktrynalnym jak również w zakresie doboru form i metod wychowania i nauczania.

3. Szczególnym obowiązkiem dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego, aby szkoła zapewniała:

- 3.1. wysoki poziom wychowania, nauczania i opieki,
- 3.2. właściwy poziom relacji osób, wspierający nauczycieli i budujący wspólnotę oddaną misji szkoły.

## § 19

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor szkoły.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, osoby prowadzącej szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady.

6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

## § 20

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1.1. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 1.2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 1.3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, z zastrzeżeniem przepisów ustawy - Prawo oświatowe,
  - 1.4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 2.1. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2.2. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 2.3. propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 2.4. decyzję o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia osobę prowadzącą szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## § 21

1. Rada Pedagogiczna uchwała propozycje zmian do statutu szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

## § 22

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

## § 23

### Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Rada Rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym.
2. Sposób reprezentacji rodziców w Radzie Rodziców oraz ich wyłaniania ustala Dyrektor z rodzicami uczniów.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

## § 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 Samorządu Uczniowskiego. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 4.1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 4.2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 4.3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4.4. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
- 4.5. 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 szkoły na jej prowadzenie.

## § 26

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

## § 27

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

## § 28

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

## Rozdział 5 Organizacja szkoły

### § 29

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy liczący nie więcej niż 24 uczniów.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zgodnie z art. 109 ustawy – Prawo oświatowe.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
4. Jednostka dydaktyczna trwa 45 min.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają regulaminy.
7. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora działającego w porozumieniu z osobą prowadzącą, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych szkoły.
8. W szkole organizowane są rekolekcje i dni skupienia oraz inne formy wychowania i formacji – w ciągu roku szkolnego.  
W uroczystościach i świątach kościelnych oraz w innych dniach ustalonych w szkole - uczniowie i nauczyciele uczestniczą w Mszy św.
9. Uczniowie otrzymują świadectwa szkolne promocyjne oraz świadectwa ukończenia szkoły podstawowej zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

### § 30

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

### § 31

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole organizowane są zajęcia świetlicowe.



2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

### **§ 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. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy w postaci kół zainteresowań.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne.

### **§ 33**

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. pomieszczeń administracyjno-gospodarczych
2. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają przepisy BHP.

### **§ 34**

1. Biblioteka szkolna służy wypełnianiu zadań edukacyjnych szkoły.
2. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej określa Regulamin Biblioteki.
3. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel-bibliotekarz.

## **Rozdział 6**

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

### **§ 35**

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

### **§ 36**

1. Tworzy się stanowisko Wicedyrektora szkoły.
2. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności.
3. Obowiązki Wicedyrektora określa zakres czynności ustalony przez Dyrektora.

### **§ 37**

1. Nauczyciel szkoły w szczególności:
  - 1.1. realizuje jej podstawowe zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły określonym w statucie,
  - 1.2. wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w szkole i poza nią.
3. Wypełniając zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
  - 3.1. prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy,
  - 3.2. włączenie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem,
  - 3.3. jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej,

- 3.4. uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów,
- 3.5. życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią, podczas pełnionych dyżurów,
- 3.6. dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami,
- 3.7. ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów,
- 3.8. powierzone jego opiece mienie szkoły,
- 3.9. doskonalenie zawodowe i formację religijną,
- 3.10. właściwy wybór programu nauczania.

### **§ 38**

1. Dyrektor może tworzyć zespoły nauczycieli: 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 Dyrektora działającego w porozumieniu z osoba prowadzącą.

### **§ 39**

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, w miarę możliwości organizacyjnych, 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. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych,
  - 3.5. utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczego.
4. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
5. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i statutu szkoły, działając w porozumieniu z Dyrektorem.

### **§ 40**

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

### **§ 41**

Szkoła zatrudnia pedagoga/psychologa, którego zadaniem jest w szczególności:

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

6. wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
7. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

#### **§ 42**

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

#### **§ 43**

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

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

#### **§ 44**

Uczniowie mają prawo do:

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

#### **§ 45**

Uczniowie mają obowiązek:

1. przestrzegania statutu szkoły,
2. włączania się w życie szkoły, w tym w życie religijne społeczności szkolnej,
3. systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym, uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach szkolnych,
4. posiadania i okazywania nauczycielom dzienniczka ucznia;
5. kulturalnie i z szacunkiem zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów – koleżanek i kolegów, opiekować się i pomagać najmłodszym,
6. godnego reprezentowania szkoły,
7. dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
8. noszenia na terenie szkoły stroju określonego przez szkołę.

#### **§ 46**

1. Ustalony w szkole strój, codzienny oraz galowy, ma wymiar wychowawczy.

W szczególności:

- 1.1. pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności;
  - 1.2. jednoczy wspólnotę uczniów;
  - 1.3. uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych;
  - 1.4. strój galowy pomaga w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot, tradycji.
2. Strój codzienny:
- 2.1. polo z krótkim rękawem w kolorze białym, niebieskim, granatowym, czerwonym z białym lub granatowym przeszyciem na rękawach i kołnierzyku z logo szkoły, lub polo z długim rękawem w kolorze białym, niebieskim, granatowym z logo szkoły, lub bluza z długim rękawem wkładana przez głowę, lub rozpinana w kolorze niebieskim, granatowym, czerwonym z logo szkoły (pod nią polo szkolne),
  - 2.2. dół stroju szkolnego stanowią jednolite spodnie o kroju klasycznym lub spódnica co najmniej do kolan, a w okresie letnim dopuszczalne są krótkie spodenki sięgające kolan (niedopuszczalne są spodenki plażowe i sportowe),
  - 2.3. na terenie Szkoły obowiązuje obuwie zmienne (niedopuszczalne są klapki, buty na wysokim obcasie (typu szpilki), buty na grubej podeszwie (typu glany).
3. Strój galowy:
- 3.1. biała bluzka koszulowa z krótkim lub długim rękawem,
  - 3.2. krawat granatowy w złote paski,
  - 3.3. bluza szkolna (w zależności od pogody),
  - 3.4. spódnica co najmniej do kolan lub długie spodnie, w kolorze granatowym lub czarnym.
4. Strój szkolny i galowy obowiązują od momentu wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia. Zarówno w stroju szkolnym jak i w stroju galowym nie wolno dokonywać żadnych zmian.
5. U uczennic dopuszcza się skromny makijaż, farbowanie włosów w kolorach naturalnych, kolczyki tylko w uszach. Niedopuszczalne jest malowanie paznokci na zbyt jaskrawe kolory ani bardzo ciemne.
6. W przypadku wątpliwości co do stosowności stroju, makijażu i koloru paznokci decyduje wychowawca lub dyrekcja szkoły.

## § 47

1. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:
  - 1.1. picia alkoholu, palenia papierosów i 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 oraz ogólnymi zasadami moralnymi,
  - 1.4. stosowania jakiegokolwiek formy przemocy,
  - 1.5. opuszczania terenu szkolnego w czasie zajęć.
2. Sposób korzystania z telefonu komórkowego określa Regulamin korzystania z telefonu komórkowego.

## § 48

Szkoła stara się zapewnić uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podczas pobytu ucznia na terenie szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć/uroczystości pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę. Polegają one na:

1. zapewnieniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
2. zapewnieniu uczniom opieki nauczycieli podczas całego pobytu w szkole;
3. zapewnieniu uczniom opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek;
4. udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy przedmedycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
5. okresowym przeprowadzaniu próbnych alarmów ewakuacyjnych;
6. uświadomieniu uczniom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im;
7. realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w programie profilaktyczno-wychowawczym szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej:

- 7.1. propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy fizycznej, psychicznej, cyberprzemocy, agresji;
- 7.2. promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków i innych używek;
- 7.3. uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji, korzystania z Internetu;
8. ograniczeniu wstępu na teren budynku szkoły osobom postronnym;
9. wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych;
10. zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarki szkolnej;
11. bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.

## § 49

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

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1.1. wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
  - 1.2. wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącą wzorem dla innych;
  - 1.3. rzetelną naukę i pracę społeczną;
  - 1.4. dzielność i odwagę;
  - 1.5. 100% frekwencję.
2. Rodzaje nagród:
  - 2.1. pochwała wychowawcy wobec klasy;
  - 2.2. pochwała dyrektora wobec szkoły;
  - 2.3. list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców;
  - 2.4. nagrody rzeczowe.
3. Nagrodę, o której mowa w ust. 2 pkt. 1 przyznaje wychowawca klas; w przypadku pozostałych – dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody dyrektora szkoły za osiągnięcia w nauce mające charakter samodzielnej pracy wykraczającej poza obowiązujący program nauczania.
5. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
6. Kary uczniowie otrzymują za:
  - 6.1. naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
  - 6.2. notoryczne, systematyczne zaniechanie się w nauce;
  - 6.3. naruszanie nietykalności cielesnej;
  - 6.4. brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników oraz osób poza szkołą;
  - 6.5. rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki i inne używki, pornografia, wagary);
  - 6.6. udowodnioną kradzież.
7. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
8. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
9. System kar obejmuje:
  - 9.1. pierwsze upomnienie wychowawcy;
  - 9.2. drugie upomnienie wychowawcy;
  - 9.3. upomnienie dyrektora szkoły;
  - 9.4. nagana dyrektora w obecności rodziców;
  - 9.5. skreślenie z listy uczniów.
10. Szczególne przypadki, o których mowa w ust. 9 pkt 4, obejmują:
  - 10.1. świadome i ciągłe nieposzanowanie własnego zdrowia (np. nikotynizm, alkoholizm, narkomania);

- 10.2. notoryczne stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów i dorosłych;
  - 10.3. niszczenie mienia, kradzieże, popełnianie czynów przestępczych;
  - 10.4. notoryczne wagarowanie i niewypełnianie obowiązków szkolnych.
11. W przypadku przekroczenia przez ucznia zasad i norm obowiązujących w szkole i poza jej terenem Dyrektor Szkoły ma prawo do ukarania ucznia w taki sposób, aby wychowawczo wpłynąć na jego postępowanie, nie zachowując w/w procedury ukarania ucznia.
12. O wszystkich rodzajach wymierzonych kar wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia za pomocą e-dziennika lub 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/psychologiem, może uchylić wymierzoną karę.
14. Wykonanie kary, wynikające z otrzymania nagany dyrektora szkoły, może być zawieszona na okres jednego miesiąca, jeżeli uczeń uzyska poręczenie co najmniej dwóch z niżej wymienionych organów szkoły:
- 14.1. wychowawcy oddziału;
  - 14.2. pedagoga/psychologa;
  - 14.3. samorządu uczniowskiego.
15. Z wnioskiem o skreślenie z listy uczniów mogą wystąpić:
- 15.1. Dyrektor Szkoły,
  - 15.2. Rada Pedagogiczna.
16. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów m.in.:
- 16.1. w przypadku jeżeli uczeń w Szkole podczas zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych jest pijany lub też rozprowadza w Szkole narkotyki albo sam jest pod ich wpływem;
  - 16.2. w przypadku otrzymania oceny nagannej zachowania;
  - 16.3. naruszenia godności osobistej osoby uczącej lub pracującej w Szkole;
  - 16.4. jeżeli propaguje sprzeczny z założeniami wychowawczymi Szkoły styl życia;
  - 16.5. jeżeli pobyt ucznia w Szkole zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych uczniów;
  - 16.6. jeżeli uczeń celowo zniszczył sprzęt lub szkolne pomieszczenia i jeżeli w odpowiednim terminie nie wywiązał się z obowiązku naprawienia szkody,
  - 16.7. jeżeli uczeń opuścił ponad 100 godzin lekcyjnych.
17. Dyrektor Szkoły skreśla ucznia w drodze decyzji administracyjnej.
18. Odwołanie od kary.
- 18.1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary w terminie 7 dni od powiadomienia o karze do Wychowawcy (w przypadku, kiedy kara została wymierzona także przez innego nauczyciela),
  - 18.2. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo do wniesienia odwołania od kary w terminie 7 dni od wymierzenia kary do:
    - a) Dyrektora Szkoły (w przypadku, kiedy uczeń nie zgadza się w dalszym ciągu ze zdaniem i argumentacją Wychowawcy klasy) oraz wtedy, kiedy kara została wymierzona przez Dyrektora Szkoły,
    - b) Kuratora Oświaty w Gdańsku w przypadku kary wymierzonej przez dyrektora szkoły,
    - c) Do Organu Prowadzącego szkołę.
19. 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**

#### **§ 50**

Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;

## 2. zachowanie ucznia.

### § 51

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.
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 edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 3.2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3.3. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Nauczyciele opracowują pisemnie, przekazują uczniom i przechowują w swojej dokumentacji Przedmiotowe Zasady Oceniania. Kopię nauczyciele przekazują Dyrektorowi.
5. Wychowawca oddziału, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 5.1. warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 5.2. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Informacje, o których mowa w ust.3 i 5, wychowawcy oddziałów przekazują ustnie rodzicom - podczas zebrania.

### § 52

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 ust. 3 pkt 1, 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 opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
- 2.3. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-2, 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.

### § 53

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

### § 54

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w § 57, odbywa się w następujących formach:
  - 2.1. wypowiedzi ustne;
  - 2.2. kartkówki - sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
  - 2.3. pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych;
  - 2.4. dyktanda;
  - 2.5. ćwiczenia i zadania praktyczne;
  - 2.6. ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
  - 2.7. prace długoterminowe i prace projektowe;
  - 2.8. inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. Pisemną pracę klasową, o której mowa w ust. 2 pkt 2.3., 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.
4. Kartkówki, o których mowa w ust. 2 pkt 2.2., nie wymagają zapowiadania.
5. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
6. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna



w danym dniu. Na dany dzień tygodnia wolno zapowiedzieć jedną pracę klasową. W przypadku zmiany terminu pisania pracy klasowej na wniosek uczniów oraz w przypadku klasówek poprawkowych nie wlicza się tej pracy do limitu prac klasowych. W przypadku, gdy praca klasowa nie odbędzie się z powodu szkolnej uroczystości kościelnej, jest pisana w najbliższym terminie.

7. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki 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.
9. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż trzy.
10. 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.
11. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości:
  - 11.1. w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej;
  - 11.2. w ciągu 7 dni od daty kartkówki.W przypadku nieobecności nauczyciela terminy te ulegają przedłużeniu.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są oddawane uczniom lub przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły.

## § 55

1. Każdy nauczyciel określa w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, które prace są priorytetowe.
2. Uczeń, który nie przystąpił do pracy priorytetowej zobowiązany jest do jej zaliczenia w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia jej przeprowadzenia. W przypadku niespełnienia tego obowiązku, otrzymuje 0%.
3. Uczeń może poprawić otrzymaną ocenę w ciągu 14 dni kalendarzowych od jej otrzymania.
4. 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.
5. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do niezapowiedzianej kartkówki, a także braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp.:
  - 7.1. jeden raz w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
  - 7.2. dwa razy w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 2 godzin tygodniowo,
  - 7.3. trzy razy w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 2 godziny tygodniowo.
6. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych pisemnych prac klasowych i dyktand. Uczeń ma prawo do bycia zwolnionym:
  - 6.1. z pytania i pisania prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek przez pięć dni, jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych nie był obecny na zajęciach szkolnych, przynajmniej przez dwa tygodnie (10 dni zajęć lekcyjnych),
  - 6.2. z pytania i pisania prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek przez trzy dni, jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych nie był obecny na zajęciach szkolnych, przynajmniej przez tydzień (5 dni zajęć lekcyjnych),

6.3. z pytania i kartkówkę w pierwszym dniu po powrocie, jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych nie był obecny na zajęciach szkolnych trzy dni robocze.

Prawa zawarte w podpunktach 1), 2), 3) stosuje się tylko wtedy, gdy pytania i zadania dotyczą materiału zrealizowanego podczas nieobecności ucznia.

## § 56

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1.1. bieżące;
  - 1.2. klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne;
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Na życzenie ucznia lub rodzica nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
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.

## § 57

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące z zajęć edukacyjnych zapisuje się w skali procentowej. 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 we wszystkich punktach poza pkt 1.6.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w pkt 1.6.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według progów procentowych wskazanych w tabeli poniżej:

Oceny	Progi procentowe [%]
niedostateczny	0 - 40,0
dopuszczający	40,1 – 55,0
dostateczny	55,1 – 70,0
dobry	70,1 – 85,0
bardzo dobry	85,1 – 97,0
celujący	97,1 - 100

5. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

## § 58

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 1.2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 1.3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 1.4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 1.5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 1.6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 1.7. okazywanie szacunku innym osobom.
2. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 2.1. wzorowe;
  - 2.2. bardzo dobre;
  - 2.3. dobre;
  - 2.4. poprawne;
  - 2.5. nieodpowiednie;
  - 2.6. naganne.
3. Śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania ustala się z uwzględnieniem Regulaminu wystawiania oceny zachowania.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## § 59

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. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
- 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. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 7.1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    - 7.2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  8. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
  9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## § 60

### 1. W klasach I–III:

- 1.1. oceny bieżące z zajęć edukacyjnych i zachowania są ustalane w formie symboli określonych przez nauczyciela, oznaczających poziom i postępy ucznia w nauce i zachowaniu;
  - 1.2. śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

## § 61

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. 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 śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy ustalają i wpisują do e-dziennika przewidywane śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii oraz przewidywane śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
4. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek zapoznania się z ocenami wymienionymi w ust. 3
5. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
6. Przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III przedstawiane są rodzicom przez wychowawców oddziałów podczas spotkania z wychowawcą. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca przedstawia im przewidywaną opisową roczną ocenę klasyfikacyjną podczas indywidualnego spotkania lub przez e-dziennik.

## § 62

1. W ciągu trzech dni od daty ustalonej jako termin podania informacji w e-dzienniku o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy oddziału z wnioskiem o ustalenie 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 określa termin i zakres materiału, który musi być zaliczony przez ucznia przynajmniej na ocenę, o którą się ubiega.
3. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że:
  - a) przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania,
  - b) uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana.
4. Ustalone śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca oddziału wpisują do dziennika przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

### § 63

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

### § 64

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 65 i § 66.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

### § 65

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 66 ust. 10.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

9. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 66

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:

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. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem § 66, pkt.6.

6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie.

8. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 65 ust. 1.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

10. Postanowienia ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

## § 67

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.

### § 68

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli: w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

### § 69

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Każdemu uczniowi szkoły do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się roczną ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z religii.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. 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.
5. Każdemu uczniowi szkoły do średniej końcowych ocen klasyfikacyjnych, o której mowa w ust. 3, wlicza się końcową roczną ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z religii.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

### § 70

1. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu poprzez:
  - 1.1. wpisywanie otrzymanych przez ucznia ocen bieżących oraz uwag o zachowaniu do e-dziennika;
  - 1.2. przekazywanie rodzicom, podczas okresowych i śródk okresowych spotkań z wychowawcami, odpowiednio:
    - a) ustnych informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu;
    - b) wykazów: ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych lub przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych;
  - 1.3. kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;
2. w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny, z inicjatywy rodziców lub nauczyciela. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w § 65 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu - na terenie szkoły i w terminie uzgodnionym z Dyrektorem.

## Rozdział 9

### Zasady przyjmowania uczniów

### § 71

1. Szkoła jest dostępna dla wszystkich, którzy pragną w niej kształcić swoje dzieci; nie jest szkołą elitarną ze względu na przynależność do Kościoła katolickiego lub ze względu na status materialny kandydata.
2. Kandydaci do szkoły oraz ich rodzice zapoznają się z charakterem szkoły, statutem i programem wychowawczo-profilaktycznym przed złożeniem wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły.

3. Rodzice i uczniowie poprzez dobrowolny wybór szkoły katolickiej akceptują kształcenie i wychowanie w duchu nauczania Kościoła katolickiego.

## § 72

1. Szkoła posiada własne zasady i kryteria rekrutacji uczniów do klasy I.
2. Dla kandydatów do klasy pierwszej uwzględnia się następujące kryteria:
  - 2.1. wiek dziecka – pierwszeństwo przyjęcia mają dzieci zobowiązane do rozpoczęcia w danym roku szkolnym obowiązku szkolnego,
  - 2.2. poziom dojrzałości szkolnej ustalony na podstawie zajęć rekrutacyjnych oraz informacji sporządzonej przez przedszkole (szkołę), w której dziecko odbyło roczne przygotowanie przedszkolne,
  - 2.3. wynik rozmowy z rodzicami,

## § 73

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

## § 74

Do szkoły może być przyjęte dziecko realizujące obowiązek szkolny w innej szkole podstawowej publicznej lub niepublicznej w trybie przeniesienia, zgodnie z przepisami prawa.

## § 75

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

## **Rozdział 10 Budżet szkoły**

### § 76

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

## **Rozdział 11 Postanowienia końcowe**

### § 77

1. Wszelkie zmiany statutu muszą uzyskać aprobatę osoby prowadzącej.
2. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.



### **§ 78**

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

### **§ 79**

Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści: „Salezjańska Szkoła Podstawowa im. św. Dominika Savio, ul. Świętojańska 1, 84-230 Rumia” oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku Salezjańska Szkoła Podstawowa im. św. Dominika Savio w Rumi i godłem państwa.

### **§ 80**

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

### **§ 81**

Statut Salezjańskiej Szkoły Podstawowej im. św. Dominika Savio w Rumi wszedł w życie z dniem 1 września 2017 r. Powyższy tekst ujednolicony zawiera zmiany wprowadzone w sierpniu 2019 r. oraz zmiany wprowadzone w sierpniu 2024 r.

Rumia, 27 sierpnia 2024 r.