



**STATUT**  
**KATOLICKIEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**IM. JANA PAWŁA II W SZCZECINIE**

(Obowiązuje od września 2024r.)

# **Rozdział I**

## **Informacje ogólne o szkole**

### **§ 1**

Katolicka Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II jest publiczną szkołą podstawową, w której cykl kształcenia trwa: 1 rok w oddziale przedszkolnym, 8 lat w szkole podstawowej. Cykl kształcenia obejmuje pierwszy i drugi etap edukacyjny.

### **§ 2**

Szkoła nosi nazwę Katolicka Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Szczecinie. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu. W dalszej części statutu zastąpiona zostanie nazwą szkoły.

### **§ 3**

Szkoła ma siedzibę w Szczecinie 70-722, w budynku szkolnym przy ul. Skalistej 24, rejonem szkoły jest obszar miasta Szczecina.

### **§ 4**

Działalność szkoły jako katolickiej instytucji wychowawczej podlega nadzorowi Arcybiskupa Metropolity Szczecińsko - Kamieńskiego.

### **§ 5**

Organem prowadzącym szkołę jest Centrum Edukacyjne Archidiecezji Szczecińsko - Kamieńskiej z siedzibą w Szczecinie al. Wojska Polskiego 76, posiadające osobowość prawną w Rzeczypospolitej Polskiej.

### **§ 6**

Organem nadzoru pedagogicznego dla szkoły jest Kuratorium Oświaty w Szczecinie.

### **§ 7**

Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje dyrektor Centrum Edukacyjnego Archidiecezji Szczecińsko - Kamieńskiej.

### **§ 8**

Naukę w szkole mogą podjąć uczniowie akceptujący katolickie wartości, bez względu na światopogląd i status społeczny. Nauka w szkole, w zakresie ramowych planów nauczania, jest bezpłatna.

### **§ 9**

Szkoła stwarza możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi.

### **§ 10**

Szkoła realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

### **§ 11**

W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.

## **§ 12**

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. Zasada zapisana w ust. 1 dotyczy koncepcji pracy szkoły, a w szczególności:
  - 1) celów i zadań statutowych,
  - 2) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 3) programów nauczania.
4. 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,
  - 5) uczestnictwo w rekolekcjach, dniach skupienia,
  - 6) nauczanie (wszelkie akty podejmowane w celu przekazywania wiary),
  - 7) korzystanie z pomocy religijnej.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

## **§ 13**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i Ustawy o systemie oświaty.
2. Nadrzędną ideą szkoły jest służba na rzecz dobra ucznia przez przygotowanie uczniów do dalszego kształcenia i wyrównywanie szans edukacyjnych.
3. Głównym celem pracy szkoły jest stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój: duchowy, społeczny, intelektualny i fizyczny, przez realizację w procesie wychowania i kształcenia wartości chrześcijańskich.
4. Realizowanie procesu wychowania i kształcenia zgodnie z moralnością katolicką stwarza warunki do poszanowania godności uczniów oraz do kształtowania ich wolności osobowej.
5. 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.

## **§ 14**

1. Szkoła wypełnia warunki określone dla szkół publicznych w ustawie o systemie oświaty i przepisach wydanych na jej podstawie 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.
2. Realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania

i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Za organizację pomocy o której mowa w ust.3 odpowiedzialny jest dyrektor. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu możliwości ucznia, wynikających z jego konkretnych uwarunkowań.
6. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, na rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było wspierające ucznia.
7. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy pod kierunkiem dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej.
8. Udzielanie pomocy uczniom powinno być przedmiotem współdziałania wychowawców i rodziców oraz troski wszystkich nauczycieli.
9. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowane do aktualnych potrzeb, wskazane w odrębnych przepisach.

## **§ 15**

Szkoła realizuje zadania systemu oświaty i wychowania w zakresie szkoły podstawowej, w szczególności:

- 1) wychowuje dzieci w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, ucząc jednocześnie otwartości oraz szacunku dla innych kultur i narodów,
- 2) umożliwia uczniom potrzebującym pomocy, uzyskiwanie indywidualnego wsparcia według potrzeb ucznia i możliwości szkoły,
- 3) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny program lub indywidualny tok nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) zapewnia uczniom opiekę w czasie zajęć szkolnych, a we współpracy z rodzicami może dodatkowo wspierać działania wychowawcze rodzin w formach dostosowanych do potrzeb,
- 5) poprzez organizację pracy oraz przydziały obowiązków i zakresów odpowiedzialności nauczycieli oraz objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer CCTV, zapewnia bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły,
- 6) wspiera rozwój religijno-moralny uczniów.

## **§ 16**

Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole i poza szkołą podczas zorganizowanych zajęć sprawują nauczyciele, zgodnie z planem zajęć szkolnych oraz planem dyżurów.

## **Rozdział III**

### **Sposób wykonywania zadań przez szkołę.**

## **§ 17**

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Dyrektor wraz z Radą Pedagogiczną tworzy 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.

## § 18

W zakresie wychowania nauczyciele szkoły zmierzają do tego żeby uczniowie:

- 1) znajdowali w szkole środowisko służące wszechstronnemu rozwojowi osobowości w wymiarze: moralnym, duchowym, intelektualnym, zdrowotnym, społecznym i estetycznym,
- 2) potrafili znaleźć w rodzicach oparcie dla własnego rozwoju,
- 3) umieli odnaleźć własne miejsce w świecie przez dążenie do osiągnięcia wartości wyższych i ważnych celów życiowych,
- 4) potrafili rozwijać dociekliwość poznawczą skierowaną na poszukiwanie: prawdy, dobra i piękna,
- 5) posiadali świadomość potrzeby oparcia życia na wartościach chrześcijańskich i osiągnięciach nauki,
- 6) kształtowali w sobie postawę dialogu przez umiejętność słuchania i rozumienia innych ludzi,
- 7) umieli pracować na rzecz dobra wspólnego w: rodzinie, szkole, kościele i państwie,
- 8) potrafili dążyć do dobra w wymiarze indywidualnym i społecznym,
- 9) potrafili korzystać z dziedzictwa narodowego i rozumieli potrzebę jego pomnażania,
- 10) mieli odwagę oraz umieli uniknąć zagrożeń moralnych i społecznych,
- 11) aktywnie uczestniczyli w realizacji i doskonaleniu szkolnego programu zapobiegania zagrożeniom społecznym.

## § 19

W zakresie nauczania i kształcenia szkoła zapewnia uczniom możliwość:

- 1) zdobycia rzetelnej wiedzy i umiejętności umożliwiających jej wykorzystanie w życiu oraz dalszym kształceniu,
- 2) rozwijania umiejętności samodzielnego kształcenia,
- 3) traktowania wiedzy stanowiącej wartość poznawczą w sposób integralny, służący lepszemu zrozumieniu świata, ludzi i siebie,
- 4) poznawania dziedzictwa kultury narodowej jako wartości łączącej pokolenia i będącej uzasadnieniem miejsca Polski w Europie i świecie,
- 5) dochodzenia do pełnego zrozumienia nauczanych treści,
- 6) uzyskania umiejętności rozwiązywania problemów oraz poszukiwania rozwiązań twórczych i niekonwencjonalnych,
- 7) uzyskania umiejętności posługiwania się różnorodnymi źródłami informacji i technikami ich przetwarzania,
- 8) uzyskania umiejętności efektywnego współdziałania w zespole,
- 9) uzyskania umiejętności poszerzania wiedzy religijnej.

## § 20

W zakresie pracy i opieki nad uczniami szkoła umożliwia organizowanie:

- 1) zajęć wyrównawczych,
- 2) gimnastyki korekcyjnej,
- 3) współpracy z domem rodzinnym,
- 4) współpracy z psychologiem i pedagogiem,

- 5) działań w zakresie profilaktyki i opieki stosownie do rozpoznanych potrzeb,
- 6) indywidualnego wsparcia materialnego według potrzeb ucznia i możliwości szkoły,
- 7) uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych realizację indywidualnych programów nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 8) pełnej opieki duszpasterskiej,
- 9) dodatkowych zajęć sportowych, naukowych i artystycznych organizowanych w formie kół zainteresowań,
- 10) wypoczynku letniego i zimowego,
- 11) opieki pielęgniarki szkolnej,
- 12) gorącego posiłku przygotowywanego na terenie szkoły.

## **§ 21**

Celem szkoły jest dążenie, aby uczeń kończący Katolicką Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II, był Osobą, która:

- 1) rozwija i pogłębia swój związek z Bogiem, stara się odkrywać Jego obecność we własnym życiu,
- 2) zna poczucie własnej wartości i wartości innych ludzi, wynikającej z faktu bycia dzieckiem Boga,
- 3) szuka możliwości działania, nie w celu potwierdzenia własnej wartości, realizacji własnych ambicji czy prestiżu, ale w imię dostrzeganego w świecie dobra, wykorzystuje swoje talenty na rzecz innych, a szczególnie potrzebujących,
- 4) stara się dokonywać świadomych i odpowiedzialnych wyborów,
- 5) posiada rzetelną wiedzę o świecie którą stara się rozwijać i potrafi ją wykorzystać,
- 6) kieruje się chęcią poszukiwania prawdy i rozwijania własnych możliwości i zdolności, a nie pragnieniem przewyższania w sukcesach innych,
- 7) zna historię i dziedzictwo kulturowe Polski, jest patriotą w jednoczącej się Europie,
- 8) posiada świadomość faktu przynależności do społeczności: Szczecina i Pomorza Zachodniego, Polski, Europy i świata.

## **§ 22**

1. Środowisko wychowawcze szkoły tworzą nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły, uczniowie i ich rodzice (pod słowem rodzice rozumie się dalej również opiekunów prawnych).
2. Szkoła rozwija współpracę rodziców i nauczycieli, ukierunkowaną na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych.
3. W realizacji swoich zadań szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym.

## **Rozdział IV**

### **Formy współdziałania szkoły z rodzicami**

## **§ 23**

Szczególnym zadaniem w pracy szkoły jest wspieranie rodziny i właściwie pojęta współpraca z rodzicami. Formami organizacyjnymi współdziałania szkoły z rodzicami są: indywidualne konsultacje wychowawców, nauczycieli, prefekta, pedagoga i dyrektora, spotkania klasowe i szkolne, warsztaty i szkolenia, udział w uroczystościach szkolnych. Szkoła rozwija współpracę rodziców i nauczycieli, ukierunkowaną na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych.

## § 24

Rodzice mają w szczególności prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń wychowawczych klasy i szkoły,
- 2) znajomości przepisów i kryteriów: oceniania, klasyfikowania i promowania,
- 3) znajomości zasad przeprowadzania egzaminu w klasie ósmej,
- 4) uzyskania rzetelnej informacji na temat postępów w nauce swojego dziecka,
- 5) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka,
- 6) opieki duszpasterskiej,
- 7) znajomości kalendarza stałych spotkań wychowawców i nauczycieli z rodzicami,
- 8) pisemnej informacji uzyskanej na temat zagrożenia oceną niedostateczną swojego dziecka na miesiąc przed zakończeniem okresu lub roku szkolnego,
- 9) wyrażania opinii na temat pracy szkoły wobec: dyrektora, organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego,
- 10) uczestniczenia w pracach rady rodziców,
- 11) informacji o zagrożeniach społecznych występujących na terenie szkoły i miasta oraz o formach ich zapobiegania i czynnościach przeciwdziałających,
- 12) uczestniczenia w szkoleniach i warsztatach doskonalących proces wychowania organizowanych przez szkołę,
- 13) opiniowania przez radę rodziców: programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
- 14) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych,
- 15) wypisania dziecka ze szkoły na własne żądanie z zachowaniem prawa realizacji obowiązku oświatowego.

## § 25

1. Rodzice powinni zapoznać się ze statutem szkoły, ofertą edukacyjną, programem wychowawczo-profilaktycznym, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania a także zasadami przeprowadzania egzaminów.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia czynności związanych z przyjęciem dziecka do szkoły i realizowanie obowiązującego prawa dotyczącego realizacji obowiązku szkolnego,
- 2) przestrzegania statutu i regulaminu szkoły oraz innych obowiązujących aktów wewnętrznych obowiązujących w szkole,
- 3) aktywnie współpracować ze szkołą w sprawach kształcenia swoich dzieci i realizacji jej programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 4) respektowania wspólnych ustaleń w sprawach dotyczących ucznia,
- 5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 6) informowania ze stosownym wyprzedzeniem w formie pisemnej wysłanej do wychowawcy klasy przez dziennik elektroniczny o każdej planowanej nieobecności ucznia w szkole, przekraczającej trzy dni robocze oraz usprawiedliwiania nieobecności w terminie pięciu dni roboczych,
- 7) wywiązywania się z dobrowolnie przyjętych zobowiązań wobec szkoły,
- 8) odpowiadania materialnie za szkody wyrządzone w mieniu szkoły przez swoje dzieci,
- 9) systematycznie uczestniczyć w organizowanych przez szkołę zebraniach informacyjnych wychowawców z rodzicami zgodnie z ustalonym na początku roku szkolnego harmonogramem, w przypadku nieobecności rodzice są zobowiązani indywidualnie nawiązać kontakt z wychowawcą lub dyrektorem szkoły w terminie do tygodnia od daty zebrania.

3. Rodzice lub prawni opiekunowie uczniów, którzy nie uczestniczą w przewidzianych harmonogramem zebraniach i indywidualnych spotkaniach z wychowawcą, dobrowolnie rezygnują z części przysługującego im prawa do uzyskiwania informacji o postępach w nauczaniu i wychowaniu ucznia a w szczególności do informacji o planowanych ocenach: okresowych, rocznych lub końcowych.

4. W przypadku uchylania się rodziców od kontaktów ze szkołą: informacja o postępach ucznia i wezwanie do spotkania z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem lub dyrektorem szkoły przekazana zostanie pisemnie pocztą przez sekretariat szkoły.

## **Rozdział V**

### **Zadania zespołów nauczycielskich**

#### **§ 26**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział klasowy opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale nazywanemu w dalszej części wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej pożądane jest prowadzenie przez wychowawcę oddziału przez cały cykl nauczania.

3. W uzasadnionych przypadkach rodzice mają możliwość wnioskowania do dyrektora o zmianę wychowawcy.

4. Wychowawca jest szczególnie odpowiedzialny za realizację w klasie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów i przygotowanie ich do pełnienia ról społecznych.

5. Wychowawcy odpowiadają za: prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasowej oraz przekazywanie rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów informacji o postępach w nauczaniu i wychowaniu.

#### **§ 27**

Najważniejsze zadania wychowawcy to:

- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego z powierzonych uczniów,
- 2) planowanie i realizowanie z rodzicami oraz uczniami planu wychowawczego klasy,
- 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie w zakresie ewaluacji działań wychowawczych, dydaktycznych, profilaktycznych i opiekuńczych,
- 4) współpraca z rodzicami w celu:
  - a) poznania potrzeb opiekuńczo - wychowawczych uczniów,
  - b) udzielania pomocy wychowawczej,
  - c) włączenia rodziców do działań na rzecz klasy i szkoły,
  - d) informowanie rodziców o postępach ucznia.
- 5) współpraca z księdzem prefektem i specjalistami pracującymi w szkole,
- 6) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 7) oddziaływanie wychowawcze na uczniów poprzez własny przykład,
- 8) uczestniczenie w pracach zespołu wychowawczego.

#### **§ 28**

Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy: dyrektora, rady pedagogicznej, prefekta, pedagoga, psychologa oraz w porozumieniu z dyrektorem ze strony wyspecjalizowanych placówek naukowych, oświatowych i kościelnych.



## § 29

Ksiądz prefekt sprawuje opiekę duszpasterską nad uczniami, rodzicami i pracownikami szkoły, w szczególności wspiera pracę wychowawczą szkoły.

## § 30

Księdza prefekta mianuje i odwołuje na wniosek dyrektora Centrum Edukacyjnego Archidiecezji Szczecińsko – Kamieńskiej, Arcybiskup Metropolita Szczecińsko – Kamieński.

## § 31

Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy, specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, pedagodzy specjaliści, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

Do zadań specjalistów w szczególności należy:

- 1) rozpoznawanie specjalnych potrzeb edukacyjnych i pedagogicznych uczniów oraz analizowanie
- 2) przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 3) opieka nad uczniami o szczególnych potrzebach edukacyjnych,
- 4) udzielanie pomocy uczniom mającym problemy środowiskowe,
- 5) troska o rodziny uczniów przeżywające problemy,
- 6) udzielanie pomocy uczniom w wyborze dalszego kierunku kształcenia,
- 7) udzielanie pomocy merytorycznej i metodycznej rodzicom oraz wychowawcom,
- 8) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu konkretnych problemów wychowawczych,
- 9) współpraca z poradniami specjalistycznymi,
- 10) zapewnianie pomocy w rozwiązywaniu konfliktów i eliminowaniu napięć,
- 11) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 12) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 32

Wykonywanie zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych przez nauczycieli obejmuje:

- 1) współpracę z rodzicami poprzez,
  - a) kontakt osobisty (konsultacje),
  - b) dziennik elektroniczny - na zapytania ważne i istotne, wymagające natychmiastowej reakcji nauczyciel odpowiada w przeciągu 3 dni, pozostałe sprawy omawia na konsultacjach lub zebraniach.
- 2) opiekę bezpośrednią nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
- 3) odpowiedzialność za powierzone mienie,
- 4) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły,
- 5) przestrzeganie prawa oświatowego, statutu szkoły i wewnątrzszkolnych regulaminów,
- 6) opiekę nad uczniami o szczególnych potrzebach edukacyjnych,
- 7) stałe podnoszenie własnych kwalifikacji,

- 8) realizowanie programów przyjętych do realizacji w szkole,
- 9) opracowanie przedmiotowych wymagań i kryteriów uzyskiwania ocen: opisowych i cyfrowych, bieżących, śródrocznych i rocznych, oraz ustalenie zestawu programów nauczania i podręczników,
- 10) prawidłową realizację ustalania ocen zachowania,
- 11) przestrzeganie zasad kultury w relacjach osobowych z innymi pracownikami szkoły, uczniami i rodzicami,
- 12) odpowiedzialność za jakość i efekty pracy szkoły w dziedzinach wychowania i opieki w zakresie powierzonych przez dyrektora obowiązków.

### § 33

Realizując zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:

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

### § 34

1. Obowiązkiem nauczycieli jest stała formacja umysłu i ducha, poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.
2. Realizując obowiązek, o którym mowa w ust. 1, nauczyciel kierunkuje własny rozwój zawodowy zgodnie z charakterem i zadaniami statutowymi szkoły.
3. Praca nauczyciela traktowana jest jako proces twórczy. Nauczyciel:
  - 1) przedkłada dyrektorowi program nauczania do dopuszczenia w szkole oraz proponuje podręcznik do nauczania przedmiotu,
  - 2) może tworzyć program autorski,
  - 3) zgłasza projekty innowacji pedagogicznej lub eksperymentu pedagogicznego i przedstawia je do akceptacji dyrektora, z zachowaniem odrębnych przepisów, w tym statutowych.
4. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie ustalonym w tej ustawie.

### § 35

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą zaspokajaniu potrzeb: uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Biblioteka służy pomocą w: zaspokajaniu potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, wspieraniu rodziców w wypełnianiu zadań wychowawczych, realizowaniu przez szkołę zadań dydaktycznych i wychowawczych.
3. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel, posiadający potrzebne kwalifikacje.
4. Do podstawowych zadań nauczyciela - bibliotekarza należy: gromadzenie i opracowywanie zbiorów, prowadzenie zajęć z zakresu edukacji informacyjnej i medialnej, udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom i rodzicom, prowadzenie zajęć dydaktycznych i wychowawczych z zakresu

edukacji czytelniczej i kulturalnej, prowadzenie dokumentacji czytelników, promowanie czytelnictwa wśród uczniów, współpraca z bibliotekami pedagogicznymi i publicznymi.

5. Szczegółowe zadania oraz organizację pracy biblioteki reguluje odrębny regulamin opracowany przez nauczyciela - bibliotekarza i zatwierdzony przez dyrektora.

6. W celu umożliwienia dostępu do zbiorów uczniom, nauczycielom i rodzicom biblioteka jest czynna podczas zajęć i po ich zakończeniu.

7. Korzystanie ze zbiorów biblioteki jest bezpłatne, lecz w przypadku zagubienia lub zniszczenia zbiorów sprawca jest zobowiązany do odkupienia zniszczonego egzemplarza.

### § 36

1. Dla uczniów, którzy przychodzą do szkoły przed swoimi zajęciami lekcyjnymi i/lub oczekują na zajęcia pozalekcyjne organizowane na terenie szkoły, i/lub muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy obojga ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.

2. Obowiązkiem ucznia jest zgłoszenie się do świetlicy szkolnej w wyżej opisanych przypadkach.

3. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły.

4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

5. Dzieci przebywają w świetlicy przed i po lekcjach pod opieką wychowawców.

6. Dzieci odbierane są przez rodziców lub przez osoby przez nich upoważnione. Na samodzielny powrót do domu potrzebna jest pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów).

### §37

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:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej,
- 2) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji,
- 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego (poprawa komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych),
- 4) rozwijanie samodzielności,
- 5) pobudzanie ciekawości poznawczej,
- 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami (przekaz informacji o niezaspokojonych potrzebach dziecka i wynikających z tego zachowań),
- 7) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy szkoły.

### §38

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła dysponuje pomieszczeniami zgodnie z art. 67 ust. 1 ustawy o systemie oświaty: biblioteką, salami przedmiotowymi, pracownią komputerową, salą gimnastyczną, gabinetem profilaktyki zdrowotnej i opieki przedlekarskiej, szatnią uczniowską i archiwum szkolnym.

2. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń regulują odrębne regulaminy.

## **Rozdział VI**

### **Organy szkoły**

#### **§39**

Organami szkoły są: dyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski.

#### **§40**

1. Dyrektor szkoły pełni funkcję pracodawcy i kierownika dla wszystkich zatrudnionych w szkole pracowników.
2. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły, sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli i wszystkich pracowników pedagogicznych.
3. Kieruje pracą rady pedagogicznej i reprezentuje szkołę na zewnątrz.
4. Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji, wyznacza terminy egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych.
5. Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
6. Wstrzymuje wykonanie uchwał: rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego niezgodnych z obowiązującym prawem oraz informuje o zaistniałym fakcie organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
7. Ocenia pracę nauczycieli oraz decyduje o ich zatrudnianiu i zwalnianiu zgodnie z obowiązującym prawem.
8. Przyznaje nagrody i udziela kary porządkowe.
9. Wykonuje inne zadania wynikające z obowiązującego prawa i innych przepisów szczegółowych.
10. Powołuje za zgodą organu prowadzącego zastępcę i określa zakres jego obowiązków.
11. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
12. Wnioskuje o przyznanie pracownikom nagród i odznaczeń do właściwych instytucji zgodnie z obowiązującym prawem.
13. Wykonuje działania wynikające z prawa o awansie zawodowym nauczycieli.
14. Wydaje zarządzenia zgodnie z uprawnieniami wynikającymi ze statutu i obowiązujących przepisów prawa.
15. Zapewnia przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy na terenie szkoły oraz realizację innych przepisów prawa służących bezpieczeństwu uczniów i pracowników.
16. Organizuje realizację zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
17. Zapewnia zabezpieczenie i ochronę mienia będącego do dyspozycji szkoły.
18. Realizuje w zakresie powierzonym gospodarkę finansowo-księgową szkoły zgodnie z regulaminem nadanym przez organ prowadzący.
19. Wnioskuje do kuratora oświaty w sytuacjach określonych w statucie o przeniesienie ucznia do szkoły rejonowej, w której jest zobowiązany spełniać obowiązek szkolny.
20. Nadzoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczęszczających do szkoły uczniów.
21. Informuje szkoły rejonowe o realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego w Katolickiej Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Szczecinie.
22. Wszystkie zobowiązania finansowe dyrektor szkoły podejmuje za zgodą dyrektora do spraw ekonomiczno - finansowych Centrum Edukacyjnego Archidiecezji Szczecińsko – Kamieńskiej.

## § 41

1. Rada pedagogiczna jest kolejalnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych.
2. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, z głosem doradczym mogą uczestniczyć w posiedzeniach osoby zaproszone przez radę lub jej przewodniczącego.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy podejmowanie uchwał w sprawach:
  - 1) zatwierdzania dokumentów ważnych dla właściwej organizacji i pracy szkoły, zmiany w statucie szkoły, plany pracy, programy: wychowawczo-profilaktyczny i inne dokumenty programowe niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania szkoły,
  - 2) ustalenia sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
  - 3) zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 5) ustalanie na wniosek dyrektora organizacji doskonalenia nauczycieli,
  - 6) skierowania przez dyrektora szkoły wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie w sytuacjach określonych przez statut szkoły, ucznia do szkoły rejonowej w której jest on zobowiązany realizować obowiązek szkolny,
  - 7) zatwierdzanie wniosków zgłaszanych podczas posiedzeń z zachowaniem obowiązujących przepisów i uprawnień organu prowadzącego,
  - 8) przedłużania okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.
4. Rada pedagogiczna dzieli się na komisje lub zespoły, których liczbę i zadania określa uchwała rady.
5. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń i nagród,
  - 3) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych obowiązków w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych i opiekuńczych,
  - 4) propozycje dyrektora dotyczące przydziału zadań dodatkowych,
  - 5) okresową i roczną analizę jakości i efektywności pracy szkoły,
  - 6) projekty zmian w statucie szkoły,
  - 7) projekty regulaminów wewnętrznych organizujących pracę szkoły,
  - 8) wszystkie sprawy dotyczące funkcjonowania szkoły, które przedstawi dyrektor szkoły,
  - 9) wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych przedmiotów, dla których nie jest ustalona podstawa programowa.
6. Rada pedagogiczna zatwierdza:
  - 1) własny regulamin,
  - 2) wnioski w sprawie udzielania uczniom nagród i kar,
  - 3) wnioski w sprawach poprawy jakości i organizacji pracy szkoły.
7. Uchwały rady zapadają większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
8. Uchwały rady pedagogicznej obowiązują wszystkich pracowników szkoły i uczniów.
9. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy posiedzeń.
10. Uczestniczenie w pracach rady pedagogicznej jest obowiązkowe.
11. Przebieg posiedzeń jest protokołowany, protokoły rady są zatwierdzane na kolejnym posiedzeniu rady przez członków, a podpisane przez protokolanta i dyrektora szkoły.
12. Tekst uchwały rady pedagogicznej zostaje umieszczony w księdze uchwał i otrzymuje kolejny numer, zawierający datę posiedzenia rady pedagogicznej, na której został uchwalony.

13. Posiedzenia rady pedagogicznej zwołuje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub pisemny wniosek połowy jej członków.

14. Treść protokołów rady pedagogicznej ma charakter poufny. Może zostać udostępniona przez dyrektora szkoły członkom rady oraz osobom upoważnionym przez organ prowadzący lub organ nadzoru pedagogicznego.

15. Rada pedagogiczna spotyka się minimum trzy razy w okresie w celu zatwierdzenia klasyfikacji uczniów i dokonania oceny realizacji zadań szkoły w dziedzinie wychowania, nauczania i opieki. W razie potrzeby dyrektor szkoły zwołuje dodatkowe zebrania rady pedagogicznej.

## § 42

1. W szkole działa rada rodziców reprezentująca rodziców i prawnych opiekunów uczniów z poszczególnych klas.

2. Radę rodziców tworzą przedstawiciele trójek klasowych, po jednej osobie z każdej klasy. Trójki klasowe wybrane są w każdej klasie w głosowaniu tajnym. Pierwszy regulamin wyboru rady rodziców zatwierdza rada pedagogiczna szkoły.

3. Zasady działania rady rodziców określa regulamin uchwalony przez przedstawicieli klas.

4. Regulamin rady rodziców zostaje uchwalony większością głosów w obecności, co najmniej połowy reprezentantów klas.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły z opiniami i wnioskami we wszystkich sprawach szkoły.

6. Przedstawiciel rady rodziców może uczestniczyć na zaproszenie przewodniczącego rady pedagogicznej w jej posiedzeniach.

7. Przedstawiciel rady pedagogicznej wskazany przez dyrektora szkoły może uczestniczyć w posiedzeniach rady rodziców na zaproszenie jej przewodniczącego.

8. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i darowizn. Sposób wydatkowania tych funduszy określa uchwała o planie wydatków rady rodziców.

9. Z realizacji planu wydatków rada rodziców składa sprawozdanie w formie sprawozdania prezydium i sprawozdania komisji rewizyjnej prezentowane ogółowi rodziców, co najmniej raz w roku.

10. Rada rodziców powołuje prezydium (przewodniczącego, ewentualnie zastępcę, sekretarza i skarbnika) oraz komisję rewizyjną.

11. Zebrania rady rodziców i prezydium rady rodziców są protokołowane.

## § 43

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uczniowskiego przyjęty przez przedstawicieli klas reprezentujących ogół uczniów.

3. Regulamin zostaje uchwalony większością głosów przy udziale, co najmniej połowy uprawnionych.

4. Radę samorządu tworzą przewodniczący, zastępca i chętni przedstawiciele każdej klasy.

5. Kadencja organów samorządu trwa rok.

6. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów w szkole.

7. Przewodniczący samorządu uczniowskiego przewodniczy zebraniom samorządu.

8. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu wyznacza opiekuna samorządu.

10. Samorząd uczniowski może przedstawiać organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących uczniów, a w szczególności:

- 1) w zakresie znajomości wymagań edukacyjnych, celów i treści programowych,
- 2) oceniania postępów w nauce i zachowania,

- 3) organizowania i rozwijania zainteresowań,
- 4) redagowania gazetki szkolnej.

11. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

#### § 44

Wszystkie organy szkoły porozumiewają się i funkcjonują w oparciu o wewnętrzne regulaminy, które powinny uwzględniać:

- 1) swobodę działania i podejmowania decyzji w ramach określonych prawem i statutem,
- 2) rozwiązywanie problemów w ramach posiadanych kompetencji,
- 3) zapewnienie przepływu informacji pomiędzy organami szkoły,
- 4) decydującą rolę dyrektora szkoły w rozstrzyganiu w ramach istniejącego prawa oświatowego problemów niemożliwych do rozwiązania w oparciu o statut szkoły i regulaminy wewnętrzne obowiązujące w szkole.

#### § 45

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

2. Rozstrzygnięcie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:

- 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego,
- 2) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają nauczyciele według procedury zapisanej w § 46. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do dyrektora szkoły,
- 3) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego,
- 4) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami, a szkołą, oraz konflikty między nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a dyrektorem rozwiązuje organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego,
- 5) sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

#### § 46

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

2. Nauczyciel:

- 1) rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami,
- 2) w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy,
- 3) w razie potrzeby, wychowawca informuje o problemie pedagoga lub psychologa oraz rodziców,
- 4) gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on dyrektorowi szkoły.

3. Rodzice rozpoznają problem z nauczycielem lub pedagogiem, którzy prowadzą rozwiązanie problemu zgodnie z dalszą procedurą.

4. W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do dyrektora szkoły, a następnie do organu prowadzącego.
5. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
6. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.

#### § 47

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża dyrektor określając jednocześnie warunki tej działalności, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
3. Szkoła zapewnia możliwość funkcjonowania wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
4. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
  - 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich,
  - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat.
5. W szkole funkcjonuje system doradztwa edukacyjno–zawodowego, którego celem w szczególności jest prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego wyboru szkoły średniej, planowania kariery i podjęcia roli zawodowej.
6. Koordynowaniem systemu doradztwa edukacyjno–zawodowego zajmuje się osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.

### Rozdział VII Organizacja zajęć

#### § 48

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym i w grupach zadaniowych (fakultatywnych).
4. W klasach od I do III czas zajęć lekcyjnych i przerw ustala prowadzący nauczyciel, po uwzględnieniu tygodniowego rozkładu zajęć.
5. W klasach IV-VIII lekcja trwa 45 minut, czas trwania przerw między lekcjami ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Czas zajęć w ramach których jest realizowana podstawa programowa w oddziale przedszkolnym wynosi 25 godzin tygodniowo. Godzina zajęć trwa 60 min.
7. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w innych od lekcji formach zgodnie z zasadami pedagogiki i dydaktyki, mogą też odbywać się poza szkołą.
8. W oddziale przedszkolnym organizuje się dodatkowo naukę religii oraz języka angielskiego. Czas trwania zajęć dodatkowych wynosi ok. 30 min.
9. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły.
10. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25 osób.



11. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w klasach IV-VIII maksymalnie 26 uczniów.
12. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów, a o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy.
13. Liczbę uczniów w poszczególnych klasach, ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, takich jak: konieczność powtórzenia klasy, przeniesienie do klasy programowo wyższej, przesunięcie do klasy równoległej z powodów wychowawczych itp. dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zwiększeniu liczby uczniów w klasie po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
15. W szkole organizowane są rekolekcje i dni skupienia oraz inne formy wychowania i formacji – w ciągu roku szkolnego. W uroczystości i święta kościelne oraz w piątki uczniowie i nauczyciele uczestniczą we Mszy Świętej.
16. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego i uczniowie klas I-VIII, mogą korzystać ze świetlicy szkolnej przed i po zakończonych zajęciach w godzinach 6.30-17.00.
17. Przyprawdzać i odbierać ze szkoły dzieci, które nie ukończyły 6 roku życia, mogą ich opiekunowie prawni lub inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców lub opiekunów prawnych.
18. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział klasowy.
19. Podczas zajęć ćwiczeniowych można oddział podzielić na grupy ćwiczeniowe.
20. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań finansowanych z budżetu szkoły nie może być mniejsza niż 10 osób.
21. Na niektórych rodzajach zajęć np. języki obce, mogą powstać grupy międzyklasowe ze względu na poziom zaawansowania uczniów.
22. Zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone w formie: wycieczek, obozów i zielonych szkół.
23. Organizację stałych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony zgodnie z wymaganiami ochrony zdrowia i higieny pracy.

## **§ 49**

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program
  - c) nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - d) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - e) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - f) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

## **§ 50**

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## **§ 51**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa plan pracy szkoły oraz arkusz organizacyjny szkoły, który opracowuje dyrektor szkoły i przedstawia go do akceptacji dyrektorowi Centrum Edukacyjnego Archidiecezji Szczecińsko- Kamieńskiej (po zaopiniowaniu przez Kuratora Oświaty w Szczecinie).
2. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szkoła respektuje kalendarz roku liturgicznego.

## **§ 52**

Dyrektor szkoły ma prawo zmienić dzienny rozkład zajęć w związku z obchodami świąt państwowych i kościelnych.

## **§ 53**

Dyrektor szkoły może przyjmować słuchaczy ośrodków kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.

## **§ 54**

Rekrutacja uczniów odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na zasadzie poszanowania prawa uczniów do powszechnego kształcenia. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do oddziału przedszkolnego i klas pierwszych określa organ prowadzący w formie zarządzenia zawierającego harmonogram i regulamin przyjęć. Rekrutacja ma na celu sprawdzenie predyspozycji i potrzeb kandydatów na uczniów Katolickiej Szkoły Podstawowej.

## **§ 55**

Do szkoły może zostać przyjęty każdy uczeń bez względu na orientację światopoglądową i religijną. W przypadku nadmiaru kandydatów o przyjęciu do szkoły decydują kryteria określone przez organ prowadzący, uwzględniające jak najpełniejszą realizację potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.

## **§ 56**

Działalność dydaktyczna i wychowawcza szkoły opiera się na: podstawie programowej, szkolnym zestawie programów nauczania, planie pracy, zatwierdzonych programach autorskich i programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

## **Rozdział VIII**

### **Prawa i obowiązki uczniów, system nagród i kar**

## **§ 57**

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę,
- 3) poszanowania godności i ochrony przed przemocą fizyczną bądź psychiczną zarówno ze

- strony dorosłych jak i innych uczniów,
- 4) korzystania z praw zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka,
  - 5) obiektywnej i rzetelnej oceny wystawionej w sposób jawny zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami oceniania,
  - 6) respektowania określonych regulaminem zasad przeprowadzania sprawdzianów wiadomości i umiejętności,
  - 7) pomocy merytorycznej i metodycznej w przypadku indywidualnych potrzeb edukacyjnych,
  - 8) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
  - 9) korzystania z bazy szkolnej i pomocy dydaktycznych,
  - 10) korzystania ze świetlicy, biblioteki i stołówki szkolnej.

### **§ 58**

Uczeń nabywa prawa ucznia szkoły z chwilą wpisania do księgi uczniów.

### **§ 59**

Uczniowie mają obowiązek:

- 1) systematycznie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i innych formach zajęć organizowanych przez szkołę, przygotowywać się do zajęć i właściwie zachowywać w trakcie ich trwania,
- 2) przestrzegać zasady kultury i bezpieczeństwa w relacjach z koleżankami, kolegami i wszystkimi pracownikami szkoły,
- 3) na terenie szkoły i poza nią troszczyć się o wspólne dobro- ład i porządek w szkole,
- 4) troszczyć się o własne zdrowie, higienę i rozwój,
- 5) przestrzegać regulamin szkoły oraz zarządzenia dyrektora szkoły,
- 6) wykonywać polecenia wszystkich nauczycieli oraz pracowników szkoły a szczególnie tych, którzy sprawują nad uczniami opiekę podczas zajęć szkolnych,
- 7) szanować wszystkich pracowników szkoły,
- 8) nosić strój szkolny wprowadzony zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 9) nie używać na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela,
- 10) nie przynosić do szkoły żadnych przedmiotów mogących zagrozić bezpieczeństwu,
- 11) usprawiedliwiania nieobecności przez rodziców w formie pisemnej wiadomości wysłanej do wychowawcy klasy przez dziennik elektroniczny w terminie pięciu dni roboczych od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.

### **§ 60**

Uczniowie szkoły za osiągnięcia w nauce i zachowaniu mogą być nagradzani:

- 1) pochwałą wychowawcy klasy,
- 2) pochwałą dyrektora szkoły,
- 3) listem gratulacyjnym dyrektora dla rodziców,
- 4) nagrodą rzeczową lub materialną,
- 5) nagrodą dyrektora lub rady pedagogicznej za szczególne osiągnięcia: nauce, sztuce, sporcie i zachowaniu.

## **§ 61**

1. Za niewłaściwe zachowanie, nie przestrzeganie regulaminu szkoły uczeń może zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy,
  - 2) upomnieniem dyrektora szkoły,
  - 3) naganą wychowawcy klasy,
  - 4) naganą dyrektora szkoły,
  - 5) obniżeniem oceny zachowania,
  - 6) przeniesieniem do szkoły rejonowej na zasadach określonych w statucie.
2. Uczeń może zostać przeniesiony do szkoły rejonowej w której odbywa obowiązek szkolny kiedy swoim postępowaniem:
  - 1) łamie wielokrotnie statut i regulaminy szkolne,
  - 2) zagraża bezpieczeństwu innych uczniów,
  - 3) wpływa swoim postępowaniem demoralizująco na pozostałych uczniów,
  - 4) zagraża bezpieczeństwu pracowników szkoły.
3. Wniosek do Kuratora Oświaty w Szczecinie o przeniesienie ucznia do szkoły rejonowej, w której odbywa on obowiązek szkolny, sporządza dyrektor szkoły po uzyskaniu akceptacji rady pedagogicznej.
4. Ucznia do szkoły rejonowej przenosi Kurator Oświaty na podstawie obowiązującego prawa.
5. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej do szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, o przyjęciu ucznia do szkoły publicznej decyduje dyrektor szkoły.
6. Od kar nałożonych przez wychowawcę rodzicom uczniów przysługuje prawo odwołania się do dyrektora szkoły. Odwołanie w formie pisemnej zostaje złożone w terminie do 4 dni od daty nałożenia kary. Dyrektor szkoły odpowiada pisemnie na odwołanie rodziców w terminie do 7 dni od daty otrzymania odwołania. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły rodzicom uczniów przysługuje prawo odwołania się do Rady Pedagogicznej. Odwołanie w formie pisemnej zostaje złożone w terminie do 4 dni od daty nałożenia kary. Rada Pedagogiczna odpowiada pisemnie na odwołanie w terminie do 7 dni od daty otrzymania odwołania.
7. Kara i sposób jej wykonania nie może naruszać godności osobistej ucznia.
8. O zastosowaniu kary wychowawca lub dyrektor szkoły mają obowiązek pisemnego poinformowania rodziców ucznia.

## **Rozdział IX Zasady oceniania**

### **§ 62**

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

### **§ 63**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela: poziomu oraz postępów ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych przez wymagania edukacyjne. Wymagania edukacyjne, o których mowa wynikają z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, które ją uwzględniają.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy poziomu i stopnia przestrzegania zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły i regulaminie szkoły.

## § 64

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.

## § 65

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli przedmiotowych zasad oceniania dla poszczególnych przedmiotów ocen śródrocznych i rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 3) określenie zasad formułowania oceny opisowej w klasach 1 – 3,
- 4) ustalenie kryteriów oceniania zachowania oraz trybu i warunków poprawiania oceny,
- 5) bieżące ocenianie i zasady ustalania ocen okresowych zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania,
- 6) określenie przez nauczycieli w przedmiotowych zasadach oceniania warunków i trybu poprawiania przez ucznia ocen bieżących oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych,
- 7) poinformowanie do 30 września roku szkolnego przez nauczycieli uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów zawartych w przedmiotowych zasadach oceniania,
- 8) ustalenie warunków i trybu otrzymywania wyższych niż przewidywane ocen rocznych klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania oraz poinformowanie o nich do 30 września przez wychowawców uczniów i ich rodziców,
- 9) ustalenie warunków, zasad oraz trybu przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- 10) ustalenie ocen osiągnięć edukacyjnych oraz ocen zachowania: śródrocznych i rocznych,
- 11) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 12) ustalenie warunków i sposobu przekazania informacji rodzicom (prawnym opiekunom ucznia) o postępach, trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia i wynikach klasyfikacji.

2. Od roku szkolnego 2012/13 za zgodą organu prowadzącego szkołę oraz po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną wprowadzony został dziennik elektroniczny jako obowiązująca forma prowadzenia dokumentacji procesu nauczania.

3. O udostępnieniu do wglądu przedmiotowych zasad oceniania i statutu szkoły w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły, dyrektor szkoły informuje uczniów i rodziców podczas pierwszych zajęć, na zebraniu rodziców oraz przez dziennik elektroniczny.

4. Nauczyciele i wychowawcy udzielają informacji na temat przedmiotowych zasad oceniania podczas lekcji, godzin do dyspozycji wychowawcy, zebrań i konsultacji z rodzicami oraz przez dziennik elektroniczny. Fakt przekazania informacji zostaje przez nauczyciela lub wychowawcę odnotowany w dzienniku lekcyjnym.

5. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach i konsultacjach dobrowolnie rezygnują z przysługującego im prawa do informacji o postępach w nauce dziecka, proponowanych ocenach przedmiotowych i zachowania.

## § 66

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych oraz do dokumentacji związanej z obserwacją i zachowaniem ucznia.

2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie oceny dokonuje nauczyciel podczas konsultacji posługując się przedmiotowymi zasadami oceniania. Na pisemny wniosek nauczyciel w trybie administracyjnym dokonuje pisemnego uzasadnienia oceny.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) sprawdzone i poprawione prace ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania zostają udostępnione. Formę i sposób ich udostępniania określają nauczyciele w przedmiotowych zasadach oceniania.

4. Informacje dotyczące przebiegu i wyników procesu oceniania są poufne dla osób postronnych. Za osoby postronne nie uważa się pracowników pedagogicznych szkoły oraz uczniów tej samej klasy.

5. W szkole stosowane są następujące sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach dzieci:

- 1) pisemne informacje w zeszytach przedmiotowych,
- 2) informacja dla rodzica w dzienniku elektronicznym w postaci wiadomości lub uwagi,
- 3) kontakt telefoniczny nauczyciela z rodzicami ucznia,
- 4) konsultacje z nauczycielami przedmiotowymi,
- 5) pisemne informacje o przewidywanych ocenach niedostatecznych na miesiąc przed zakończeniem klasyfikacji,
- 6) zebrania z rodzicami.

## § 67

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym.

2. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię o specjalnych potrzebach edukacyjnych otrzymują wymagania edukacyjne dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych oraz edukacyjnych określonych przez orzeczenie lub opinię.

3. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust.3b ustawy o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki 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 ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii.

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

- 1) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust.7 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”,
  - a) jeżeli uczeń jest zwolniony przez dyrektora z zajęć na podstawie decyzji wychowania fizycznego lub informatyki zamiast oceny uzyskuje w dokumentacji szkolnej wpis „zwolniony”
  - b) lub „zwolniona”,
  - c) jeżeli pomimo zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki istnieje możliwość ocenienia ucznia nauczyciel ustala ocenę klasyfikacyjną.

## **Rozdział X**

### **Bieżące ocenianie uczniów**

#### **§ 68**

1. Uczeń powinien być oceniany na bieżąco z każdego przedmiotu. Ocena nie musi mieć wartości liczbowej.
2. Rozróżnia się następujące formy oceniania bieżącego ucznia:
  - 1) ocena słowna – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia, jego zachowania lub trudności w procesie uczenia się,
  - 2) ocena wspierająca - odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielania mu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich,
  - 3) ocena kształtująca - wypracowywanie warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieraniu ucznia w planowaniu jego nauki,
  - 4) ocena w formie cyfry,
  - 5) ocena w formie punktów/procentów.

#### **§ 69**

1. Rozróżnia się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
  - 1) prace klasowe,
  - 2) sprawdziany,
  - 3) wewnętrzne testy kompetencji/diagnoza,
  - 4) kartkówki,
  - 5) odpowiedzi ustne,
  - 6) opracowania i projekty,
  - 7) prace dodatkowe.

2. W klasach I-III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. Termin pracy klasowej i sprawdzianu musi zostać podany uczniom i wpisany do dziennika, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
4. Praca klasowa i sprawdzian obowiązkowo są poprzedzone lekcją utrwalającą materiał, podczas której każdy nauczyciel podaje uczniom kryteria sukcesu w formie pisemnej, zamieszczone w zeszyte przedmiotowym oraz w dzienniku elektronicznym w terminarzu (w opisie sprawdzianu lub pracy klasowej).
5. Prace klasowe i sprawdziany są dla uczniów obowiązkowe. Uczeń, który z powodu nieobecności nie pisał pracy klasowej lub sprawdzianu razem z klasą, jest zobowiązany umówić się z nauczycielem uczącym na pierwszy możliwy termin. W uzasadnionych przypadkach termin zaliczenia może być uzgodniony indywidualnie z nauczycielem.
6. Uczeń, który nie przystąpił do napisania pracy klasowej lub sprawdzianu w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez nauczyciela może zostać potraktowany jako osoba uchylająca się od napisania pracy, co skutkuje pisaniem zaległej pracy na najbliższej lekcji lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.
7. W ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian, a w ciągu tygodnia trzy prace klasowe lub sprawdziany.
8. Kartkówki mogą być przeprowadzane bez zapowiadania. Kartkówki, czyli krótkie formy sprawdzania wiadomości mogą odbywać się na każdej lekcji.
9. Sprawdzone i ocenione prace klasowe, sprawdziany wiadomości i kartkówki, uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, podczas której odbywa się poprawa pracy. W celu przeanalizowania własnej pracy, na swoją prośbę, uczeń może otrzymać pracę do domu. Prace klasowe i sprawdziany powinien zwrócić nauczycielowi w przeciągu tygodnia.
10. Uczeń może poprawiać ocenę bieżącą. Termin i formę poprawy ustala uprzednio z nauczycielem. Wyższa ocena uzyskana z poprawy zastępuje ocenę poprawioną.
11. W przypadku nieobecności ucznia podczas sprawdzianu (pracy klasowej) nauczyciel wpisuje do dziennika cyfrę 0, jednocześnie wyznaczając termin jej zaliczenia. 0 oznacza również informację o braku pracy domowej.
12. Prace klasowe i sprawdziany są przechowywane w szkole do końca roku szkolnego lub oddawane uczniom na zasadach określonych przez nauczycieli w przedmiotowych zasadach oceniania.
13. Prace pisemne powinny być sprawdzone i oddane w czasie dwóch tygodni, a z języka polskiego i języków obcych w czasie trzech tygodni od daty napisania. W przypadku niedotrzymania tego terminu uczeń ma prawo wystąpić z prośbą o nie wpisywanie do dziennika oceny, którą uważa za niesatysfakcjonującą.



14. Uczeń ma obowiązek poprawy oceny niedostatecznej z prac klasowych i sprawdzianów w terminie dwóch tygodni, termin uzgadnia z nauczycielem. Szczegółowe możliwości określają przedmiotowe zasady oceniania. Nieprzystąpienie do poprawy oceny niedostatecznej będzie miało wpływ na bieżącą ocenę zachowania na zajęciach danego przedmiotu.

15. Prace klasowe i sprawdziany nie mogą być przeprowadzane w terminie uniemożliwiającym poprawę w ciągu dwóch tygodni od ich oddania.

16. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć z powodu choroby trwającej dłużej niż 5 dni roboczych. W takim przypadku nie wpisuje się do dziennika nieprzygotowania. Nauczyciel określa termin, do którego uczeń musi nadrobić zaległości.

17. Nauczyciele w przedmiotowych zasadach oceniania określają, ile razy uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych. Nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych nie dotyczy form sprawdzania wiedzy zapowiadanych z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie do zajęć na początku lekcji. Nieprzygotowanie i szczęśliwy numerok zwalniają z odpowiedzi i kartkówki niezapowiedzianej.

## § 70

Bieżące oceny zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) osiągnięć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Wartość liczbową
celujący	cel.	6
bardzo dobry	bdb.	5
dobry	db.	4
dostateczny	dost.	3
dopuszczający	dop.	2
niedostateczny	ndst.	1

## § 71

Uczniowie oceniani są według następujących zasad:

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełni jedno z poniższych wymagań:

- 1) posiadał wiedzę i umiejętności w 100% - 99% lub znacznie wykraczające poza program nauczania z zajęć edukacyjnych, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- 2) potrafi tematycznie łączyć wiadomości z różnych zajęć edukacyjnych,
- 3) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
- 4) uzyskał tytuł laureata konkursu lub olimpiady przedmiotowej o zasięgu wojewódzkim,
- 5) osiąga sukcesy w konkursach i zawodach sportowych, kwalifikując się do finałów na szczeblu co najmniej regionalnym.

2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował nie mniej niż 89% zakresu wiedzy i umiejętności określonego przez podstawę programową i program nauczania dla zajęć edukacyjnych w danej klasie,
  - 2) sprawnie i samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
  - 3) bez pomocy nauczyciela potrafi zastosować zdobytą wiedzę teoretyczną do rozwiązania zadań i problemów w praktyce.
3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym zrozumienie większości treści poszczególnych elementów wiedzy z danego przedmiotu,
  - 2) wykazuje się samodzielnym myśleniem w rozwiązywaniu typowych zadań teoretycznych lub praktycznych i odpowiednio stosuje zdobyte wiadomości.
4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował podstawowe treści i umiejętności określone przez podstawę programową i program nauczania w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się z tego przedmiotu,
  - 2) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności czasem przy pomocy nauczyciela.
5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- 1) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone przez podstawę programową, ale braki nie przekreślają możliwości opanowania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu w trakcie dalszej nauki,
  - 2) rozwiązuje – często przy pomocy nauczyciela – zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.
6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie spełnił warunków umożliwiających otrzymanie oceny dopuszczającej.

## § 72

1. Oceny bieżące są wystawiane według następującej skali procentowej:

99% - 100% – celujący

89% - 98,9% – bardzo dobry

74% - 88,9% – dobry

51% - 73,9% – dostateczny

35% - 50,9% – dopuszczający

poniżej 35% – niedostateczny

2. W celu dokładniejszego ustalenia ocen nauczyciel może opatrywać je znakami „plus” i „minus”. Znaki te mogą zostać wpisywane wyłącznie przy ocenach bieżących. Oceny śródroczne, roczne i końcowe wystawiane zostają bez dodatkowych oznaczeń.

## § 73

1. Uczniowie klas czwartych objęci są szczególną opieką i wsparciem w zakresie wymagań edukacyjnych oraz bieżącego oceniania. Ponadto:
  - 1) przez pierwszy miesiąc roku szkolnego nie otrzymują ocen wyrażonych w formie cyfry,
  - 2) w pierwsze dwa miesiące nie otrzymują ocen niedostatecznych, zamiast nich nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują do dziennika oceny kształtujące.

## **Rozdział XI** **Ustalanie ocen klasyfikacyjnych**

### **§ 74**

1. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa uczniów z klas IV – VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w planie nauczania szkoły i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów oraz na ustaleniu ocen zachowania.
2. Ocenę śródroczną, roczną uczniów klas IV – VIII z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie ocen bieżących i możliwości ucznia.
3. Ocena śródroczna, roczna nie może być niższa niż ocena przewidywana zapisana w dzienniku.
4. W przypadku niezdolności z przyczyn losowych nauczyciela przedmiotu do dokonania ustalenia ocen końcowych: dyrektor szkoły powierza wystawienie ocen nauczycielowi tego samego lub pokrewnego przedmiotu w oparciu o znane uczniom wymagania i znane przedmiotowe zasady oceniania.
5. Klasyfikacja śródroczna lub roczna w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w formie oceny opisowej. Kryteria oraz wymagania uwzględnione przez ocenę opisową określone zostają przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej we wspólnym systemie oceniania klas I - III.
6. Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych odbywa się z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego oraz wymagań opracowanych na podstawie orzeczenia.

### **§ 75**

1. Klasyfikowanie odbywa się dwa razy w ciągu roku:
  - 1) klasyfikowanie śródroczne – odbywa się w przedostatnim tygodniu pierwszego okresu,
  - 2) klasyfikowanie roczne – odbywa się w przedostatnim tygodniu drugiego okresu.

### **§ 76**

1. Uczeń otrzymuje promocję, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
  - 1) 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 po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału,
  - 2) 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-III 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.

### **§ 77**

Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych jest wliczana do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani ukończenie szkoły.

### **§ 78**

1. Na 30 dni przed okresowym lub rocznym zakończeniem zajęć lekcyjnych w pierwszym lub drugim okresie nauczyciele są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej. Na 10 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną nauczyciele przekazują uczniom i rodzicom klas IV - VIII informację o proponowanych ocenach. Projekty planowanych ocen nauczyciele przekazują uczniom i wpisują do dziennika.
2. Informacja przekazana przez dziennik elektroniczny, przeczytana przez rodzica jest jednoznaczna z jej przyjęciem do wiadomości.
3. Uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) z klas I – III nauczyciele przekazują oceny opisowe okresowe i roczne prezentujące poziom osiągnięć wymagań wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej oraz wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

#### § 79

1. Uczeń ma prawo do ponownego przeanalizowania przez nauczyciela jego osiągnięć edukacyjnych i poinformowania go o decyzji w sprawie oceny. Wniosek o powtórne przeanalizowanie oceny rocznej, w ciągu trzech dni od jej wystawienia, składa uczeń lub jego rodzic nauczycielowi i wychowawcy w formie pisemnej przez dziennik. Nauczyciel przedmiotu powtórnie analizuje osiągnięcia ucznia i w ciągu trzech dni przekazuje uczniowi informację o terminie, sposobie i zasadach sprawdzenia wiadomości w celu podwyższenia oceny oraz odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
2. Ocena uzyskana przez ucznia ze sprawdzenia wiadomości nie może być niższa niż przewidywana.
3. Sprawdzenie wiadomości odbywa się co najmniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Szczegółowy tryb, formę i kryteria sprawdzania wiadomości określają nauczyciele w przedmiotowych zasadach oceniania.

#### § 80

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), nie później niż w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia muszą mieć formę pisemną, powinny wymienić warunki trybu ustalania oceny, które nie zostały przez nauczyciela spełnione.
2. Dyrektor szkoły ustosunkowuje się do zastrzeżeń w formie pisemnej. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna została wystawiona z winy nauczyciela lub szkoły, niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i z naruszeniem obowiązujących w szkole procedur, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności w celu ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej dla zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu zostaje uzgodniony przez dyrektora z rodzicem (prawnym opiekunem) ucznia. Przeszkodą w ustaleniu terminu może być wyłącznie stan zdrowia ucznia potwierdzony stosownym zaświadczeniem lekarskim. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu z powodów zdrowotnych potwierdzonych stosownym zaświadczeniem lekarskim przystępuje do niego w nowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
4. Dla przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie: przewodniczący komisji (dyrektor lub jego zastępca), nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli uczących w szkole podstawowej tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

5. Ustalona przez komisję w wyniku sprawdzianu ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna. Ocena niedostateczna może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Sprawdzian składa się z części pisemnej i ustnej.
7. Komisja sporządza protokół, który musi zawierać: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania i pytania sprawdzające, wynik sprawdzianu i ustalona ocenę. Do protokołu zostaje dołączona praca pisemna ucznia i zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może w uzasadnionych przypadkach na własny pisemny wniosek zostać zwolniony przez dyrektora z udziału w pracach komisji.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.

## § 81

1. Śródroczne i roczne oceny zachowania wystawiane są według skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
2. Przy wystawianiu ocen zachowania uwzględniane są poniższe kryteria:
  - 1) przestrzeganie zasad opisanych w statucie Katolickiej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Szczecinie,
  - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia w obszarach:
    - a) Kultura osobista i postawa wobec innych:
      - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
      - kulturalne zwracanie się do innych,
      - zachowanie stosowne do okoliczności i miejsca,
      - właściwa postawa i zachowanie się w trudnej sytuacji,
      - stosowanie zwrotów grzecznościowych,
      - wykonywanie poleceń pracowników szkoły,
      - ubiór stosowny do sytuacji, zajęć i uroczystości.
    - b) Działalność dla dobra szkolnej społeczności:
      - uczestniczenie w przygotowaniu imprez klasowych i szkolnych,
      - reprezentowanie szkoły w różnych wydarzeniach,
      - podejmowanie prac w samorządzie szkolnym, bibliotece, świetlicy,
      - udział w redagowaniu szkolnej strony internetowej,
      - działania charytatywne, wolontariat.
    - c) Stosunek do obowiązków szkolnych:
      - systematyczność w pracy,
      - wykonywanie w terminie prac zadanych przez nauczyciela,
      - poprawianie ocen niedostatecznych i ewentualnych braków w wyznaczonym terminie, przygotowywanie się do zajęć,
      - stosunek do przedmiotu oraz współpraca z nauczycielem i uczniami podczas zajęć.

3. Tryb oceniania.
  - 1) ocenianie zachowania ucznia ma wyłącznie charakter klasyfikacyjny i odbywa się sześć razy w ciągu roku szkolnego – w każdym okresie po trzy razy. Ocena śródroczna uwzględnia trzy oceny zachowania, a roczna uwzględnia wszystkie oceny zachowania z całego roku,
  - 2) oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy, biorąc pod uwagę własne spostrzeżenia, samoocenę ucznia, oceny uczniów danej klasy oraz okresowe oceny nauczycieli,
  - 3) uczeń dokonuje samooceny, określając stopień, w jakim postępuje zgodnie z zasadami współżycia społecznego i normami obowiązującymi w szkole,
  - 4) nauczyciele uczący daną klasę są zobowiązani do bieżącego wpisywania w e-dzienniku informacji dotyczącej zachowania ucznia (pochwały i uwagi),
  - 5) trzy razy w trakcie okresu, nauczyciele oraz wychowawca klasy oceniają uczniów oceną cząstkową. Oceny te będą wystawiane w równych odstępach czasu, zależnie od długości trwania okresu nauki,
  - 6) w ocenie uwzględnia się kryteria umieszczone w ust.2.,
  - 7) wychowawca klasy biorąc pod uwagę wszystkie wystawione oceny wystawia ocenę i zamieszcza ją w e-dzienniku w przedmiocie „godzina wychowawcza”,
  - 8) pełna ocena zachowania ucznia uzupełniona jest o:
    - 9) a) ocenę ucznia przez zespół klasowy,
    - 10) b) samoocenę ucznia.
  - 11) na podstawie uzyskanych informacji, wychowawca ustala ocenę końcową zachowania.
4. Możliwość poprawy oceny zachowania i otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej realizowana jest na bieżąco i monitorowana przez nauczycieli i wychowawców.
5. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż dobra.
6. Uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy klasy, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż bardzo dobra.
7. Akty chuligańskie, działania zakończone interwencją policji, stosowanie używek – kwalifikują się do oceny nieodpowiedniej lub nagannej, bez względu na uzyskane oceny.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## **Rozdział XII**

### **Egzaminy klasyfikacyjne**

#### **§ 82**

1. Uczeń który nie został klasyfikowany z jednego lub więcej zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej, a braki te są spowodowane usprawiedliwioną nieobecnością na zajęciach edukacyjnych uniemożliwiającą wystawienie oceny może:
  - 1) uczeń, który nie został klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
  - 2) uczeń, który nie został klasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może

- 3) zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej,
  - 4) uczeń, który nie został sklasyfikowany z powodu nieobecności, wśród których są nieobecności nieusprawiedliwione może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
1. Uczeń, który nie został sklasyfikowany z powodów określonych w ust 1. i nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego otrzymuje wpis w dokumentacji nauczania „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
  2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń, który realizuje indywidualny tok nauki lub spełnia obowiązek nauki poza szkołą. Termin egzaminu ustala nauczyciel przedmiotu z uczniem i jego rodzicem (prawnym opiekunem) i informuje o nim dyrektora szkoły.
  3. Dyrektor szkoły umożliwia zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego powołując odpowiedni skład komisji, którą tworzą: dyrektor szkoły (lub jego zastępca) jako przewodniczący komisji, nauczyciel ucznia lub inny nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia, ustalając harmonogram zdawania egzaminów przez poszczególnych uczniów, zatwierdzając tematy zadań egzaminacyjnych.
  4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, gdzie egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń i zadań praktycznych (wyjątek stanowi spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą).
  5. Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego jest oceną końcową. Komisja sporządza z przebiegu egzaminu klasyfikacyjnego protokół, który zawiera termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, nazwiska i imiona nauczycieli przeprowadzających egzamin, uzyskane oceny, prace pisemne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Protokół egzaminu przechowywany jest w arkuszu ocen ucznia.
  6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
  7. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena roczna lub semestralna jest ostateczna.
  8. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena niedostateczna może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **Rozdział XIII**

### **Egzaminy poprawkowe**

#### **§ 83**

1. Uczeń klasy IV – VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń lub jego rodzice składają podanie do dyrektora szkoły z prośbą o wyrażenie zgody na egzamin poprawkowy do czasu posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
3. Rada pedagogiczna podejmuje decyzję o możliwości przystąpienia ucznia do egzaminu poprawkowego.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, gdzie egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły na ostatni tydzień ferii letnich. Wychowawca zobowiązany jest do pisemnego poinformowania rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o terminie egzaminu poprawkowego najpóźniej w ostatnim dniu zajęć szkolnych oraz do przekazania zakresu materiału objętego egzaminem, przygotowanego przez nauczyciela danego przedmiotu. Fakt ten powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust.6.pkt.2. może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Pytania egzaminacyjne zatwierdza dyrektor szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Protokoły egzaminu poprawkowego przechowuje się z arkuszami ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
13. 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.
14. Od ustalonej na egzaminie oceny nie przysługuje odwołanie. W terminie 14 dni od dnia egzaminu uczeń lub rodzic (prawny opiekun) mogą złożyć do dyrektora szkoły w formie pisemnej zastrzeżenia dotyczące prawidłowości procedur przeprowadzenia egzaminu.
15. Zastrzeżenia, o których mówi punkt 14, dyrektor szkoły rozpatruje w terminie 14 dni. Od decyzji dyrektora przysługuje prawo odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## **Rozdział XIV**

### **Nauczanie zdalne**

#### **§ 84**

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania jednostki związanego z zagrożeniem bezpieczeństwa nauka w szkole, powyżej dwóch dni jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie zadań własnych, ćwiczeń, lektura).
4. Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciele będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.
5. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.
6. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego



korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

7. Lekcja zdalna trwa od 30 min do 45 min. W zależności od wieku dziecka.
8. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
  - 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów,
  - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną,
  - 3) dzienniki elektroniczne,
  - 4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną,
  - 5) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu,
  - 6) lekcje online,
  - 7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe,
  - 8) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne,
  - 9) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada,
  - 10) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia,
  - 11) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

#### **§ 85**

1. W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły podczas którego kształcenie odbywa się na odległość, wychowawca w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej lub w inny sposób z każdym uczniem, a informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danym oddziale.
2. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych,
  - 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
    - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
    - b) różnicowanie zajęć w każdym dniu,
    - c) uwzględniania możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
    - d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
    - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
  - 3) współpracy z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
  - 4) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji w formie i terminach ustalonych z dyrektorem.

#### **§ 86**

1. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który jest w kontakcie z nauczycielem prowadzącym zajęcia on-line na platformie wskazanej przez dyrektora szkoły.

2. Frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym, zaznaczamy opcję zdalne nauczanie.
3. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.
4. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

### § 87

1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:
  - 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami,
  - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu,
  - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość.
  - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli,
  - 5) systematycznej pracy w domu,
  - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do treści nauczania,
  - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
2. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.
3. Podczas zajęć online uczniowie uczestniczą w zajęciach z włączoną kamerą, a mikrofon włączają na prośbę nauczyciela prowadzącego zajęcia,
4. Uczeń w komunikacji z nauczycielem i pozostałymi uczniami pamięta o kulturze językowej.
5. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
6. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
  - 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać,
  - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim,
  - 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

### § 88

1. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.
2. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą systemu Librus lub telefonicznie.

### § 89

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją określoną w § 84 pkt 1. nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według

następujących zasad:

- 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami,
- 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.),
- 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów.

## **Rozdział XV**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 90**

Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń z klas IV – VIII, który uzyskał na koniec roku szkolnego z przedmiotów obowiązkowych oraz dodatkowych objętych szkolnym planem nauczania średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

#### **§ 91**

1. Budżet szkoły tworzony jest z dotacji jednostki samorządu terytorialnego, ustalonej na podstawie odrębnych przepisów. Dotacja podlega rozliczeniu. Dyrektor szkoły w zakresie gospodarki finansowej podlega nadzorowi organu prowadzącego oraz kontroli organu dotującego.
2. Budżet szkoły może zostać uzupełniony: dotacją organu prowadzącego, darowiznami rodziców, ofiarami od osób: prywatnych, prawnych, społeczności wiernych i funduszy kościelnych, subwencjami i dotacjami od krajowych lub zagranicznych instytucji oraz osób prywatnych, dochodami z działalności gospodarczej.

#### **§ 92**

1. Szkoła posiada sztandar szkoły/logo szkoły/ceremoniał szkolny.
  - 1) Ceremoniał szkolny jest stosowany podczas najważniejszych uroczystości szkolnych:
    - a) obchody świąt narodowych,
    - b) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
    - c) pasowanie na ucznia – ślubowanie uczniów klas pierwszych,
    - d) inne ważne uroczystości szkolne i pozaszkolne.
  - 2) Ceremoniał szkolny obejmuje:
    - a) udział pocztu sztandarowego,
    - b) wyeksponowanie flagi Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli występuje),
    - c) odśpiewanie hymnu Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli występuje),
    - d) wyeksponowanie godła Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli występuje).
  - 3) Podczas uroczystości szkolnych stosuje się symbole państwowe i symbole szkoły:
    - a) flaga Rzeczypospolitej Polskiej,
    - b) godło Rzeczypospolitej Polskiej,
    - c) hymn Rzeczypospolitej Polskiej,
    - d) sztandar szkoły.
  - 4) Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
  - 5) Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas IV-VII

szkoły wyróżniających się w nauce, o nienaganej postawie i wzorowym zachowaniu.

- 6) Powołuje się rezerwowo skład pocztu.
- 7) Skład osobowy pocztu sztandarowego:
  - a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
  - b) asysta - dwie uczennice.
- 8) Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
- 9) Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
- 10) Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół instytucji lub organizacji.
- 11) Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
- 12) Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”.
- 13) Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
- 14) Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.

2. Logo szkoły umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących.

### § 93

1. Statut nadaje szkole Arcybiskup Metropolita Szczecińsko - Kamieński, na wniosek Dyrektora Centrum Edukacyjnego Archidiecezji Szczecińsko – Kamieńskiej.
2. Wszystkie zmiany i uzupełnienia statutu wymagają pozytywnej opinii Dyrektora Centrum Edukacyjnego Archidiecezji Szczecińsko – Kamieńskiej.
3. Zmiany w statucie zostają wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej po uprzednim uzyskaniu pozytywnej opinii Dyrektora Centrum Edukacyjnego Archidiecezji Szczecińsko – Kamieńskiej. Brak pozytywnej opinii Dyrektora Centrum Edukacyjnego Archidiecezji Szczecińsko – Kamieńskiej czyni wszelkie zmiany w statucie nieważnymi.
4. Uzupełnieniem statutu są regulaminy wewnętrzne uchwalone zgodnie ze statutem szkoły i zatwierdzone przez dyrektora szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
5. Statut i regulaminy wewnętrzne nie mogą być sprzeczne z ustawą o systemie oświaty, obowiązującym prawem i charakterem szkoły katolickiej.
6. Szkołę powołuje i likwiduje dekretem zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa Arcybiskup Metropolita Szczecińsko – Kamieński.
7. Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo - wychowawczą i nie stanowi działalności gospodarczej organu prowadzącego.
8. Szkoła używa pieczęci okrągłej dużej i małej z godłem państwowym w środku i napisem w otoku: **Katolicka Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Szczecinie.**
9. Szkoła używa stempla według ustalonego wzoru o treści: **Katolicka Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Szczecinie, ulica Skalista 24.**
10. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Nowelizację Statutu przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 29.08.2024 r.