STATUT
Katolickiej Szkoły Podstawowej w Tczewie

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Katolicką Szkołę Podstawową w Tczewie,
2. nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole,
3. rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem,
4. uczniach - rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w szkole,
5. wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy,
6. radzie pedagogicznej - rozumie się przez to radę pedagogiczną szkoły,
7. dyrektorze - rozumie się przez to dyrektora szkoły,
8. samorządzie uczniowskim - rozumie się przez to samorząd uczniowski szkoły,
9. radzie rodziców - rozumie się przez to radę rodziców szkoły,
10. statucie – należy przez to rozumieć Statut Katolickiej Szkoły Podstawowej w Tczewie;
11. organie prowadzącym - rozumie się Diecezję Pelplińską, reprezentowaną przez Biskupa Pelplińskiego,
12. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku;
13. ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. Poz. 59 ze zm.).

§ 2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: **Katolicka Szkoła Podstawowa w Tczewie.** Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Wodnej 6 w Tczewie.
3. Obwodem szkoły jest obszar Gminy Miejskiej Tczew.
4. Bazą lokalową dla działalności szkoły na poziomie klas I – VI jest budynek należący do Katolickiego Centrum Edukacji w Rokitkach przy ul. Tczewskiej 73.
5. Organizacja pracy szkoły podstawowej działającej w dwóch budynkach, zapewnia:
   1) utrzymanie całych zespołów klasowych zlokalizowanych w dodatkowych pomieszczeniach;
   2) prowadzenie procesu nauczania, wychowania i opieki przez tych samych nauczycieli;
   3) nadzór pedagogiczny prowadzony przez dyrektora Zespołu Szkół Katolickich w Tczewie.
6. Organem prowadzącym jest Diecezja Pelplińska.

7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Gdańsku.
8. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe.
10. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.

§ 3

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

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

§ 4

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

ROZDZIAŁ 2
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Całokształt działalności szkoły opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół Katolicki.
2. Zasada zapisana w ust. 1 dotyczy koncepcji pracy szkoły, a w szczególności:
   1) celów i zadań statutowych,
   2) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
   3) programów nauczania.

   Zasada powyższa stanowi kryterium realizacji zadań statutowych szkoły przez dyrektora i nauczycieli oraz jest uwzględniana w realizacji rozwoju zawodowego nauczycieli.
3. Wychowanie i nauczanie w szkole oparte jest na koncepcji człowieka jako osoby, głoszonej przez Kościół Katolicki, w szczególności na myśli i nauce św. Jana Pawła II o godności osoby.

4. W realizacji swych zadań szkoła kieruje się słowami Karola Wojtyły: „Na szkołę patrzymy jak na poszerzony dom rodzinny, w którym treści ważne dla całego narodu są stale gruntowane w coraz to nowych pokoleniach".

§ 6

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

Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

§ 7

1. Nauka religii katolickiej stanowi podstawę działania szkoły i jest obowiązkowa w ramach planu zajęć.
2. W klasach I–III, zgodnie z misją szkoły katolickiej, organizowane są dodatkowe zajęcia katechezy obejmujące wszystkich uczniów. Stanowią one integralną część wychowania religijno-moralnego i służą przygotowaniu dzieci do świadomego uczestnictwa w sakramentach świętych, w szczególności do Pierwszej Komunii Świętej.

§ 8

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

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

§ 9

Dyrektor ustala program wychowawczo-profilaktyczny, który obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli

oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska szkoły.

§ 10

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

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne.

§ 11

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości ucznia, wynikających z jego konkretnych uwarunkowań.
2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne i wspierające ucznia.
3. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.

   Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas pod kierunkiem dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej.
4. Udzielanie pomocy uczniom powinno być przedmiotem współdziałania wychowawców i rodziców oraz troski wszystkich nauczycieli pod kierunkiem dyrektora o atmosferę wspólnoty wspierającej poszczególne osoby zwłaszcza potrzebujące pomocy.
5. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowane do aktualnych potrzeb.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, także w formie zajęć, o których mowa w odrębnych przepisach dotyczących zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 12

1. W szkole podejmowane są starania mające na celu udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

   Rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest obowiązkiem w szczególności wychowawcy oddziału.
2. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową oraz strukturami i osobami angażującymi się w dziełach miłosierdzia chrześcijańskiego.
3. W pracy wychowawczej podejmuje się budowanie „wyobraźni miłosierdzia” i bycia nie tylko „z drugimi” ale i „dla drugich” (św. Jan Paweł II).

§ 13

1. Realizując zadania edukacyjne, szkoła wspiera wszechstronny rozwój ucznia przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy ucznia i nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła korzysta z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz z poradni specjalistycznych, z placówki doskonalenia nauczycieli oraz współpracuje ze strukturami szkolnictwa katolickiego.

§ 14

1. W szkole może działać Szkolny Wolontariat. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie uczniów i społeczności szkolnej do podejmowania działań na rzecz potrzebujących pomocy.
2. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są w szczególności do:
   1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz ogłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły), w szczególności w ramach Caritas;
   2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.
3. Za prowadzenie szkolnego wolontariatu odpowiedzialny jest dyrektor szkoły, który powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu oraz nadzoruje i opiniuje działania Szkolnego Wolontariatu.
4. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
   1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
   2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
   3) rodziców;
   4) inne osoby i instytucje.
5. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu może regulować odrębny regulamin.

ROZDZIAŁ 3
ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 15

Organami szkoły są:
1) dyrektor szkoły,
2) rada pedagogiczna,
3) rada rodziców,
4) samorząd uczniowski.

§ 16

1. Dyrektora szkoły powołuje, zatrudnia i odwołuje organ prowadzący, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.
2. Dyrektor kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły jako katolickiej instytucji oświatowo–wychowawczej.
3. Podczas nieobecności w szkole dyrektora zastępuje go jego zastępca.

§ 17

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

§ 18

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

§ 19

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
   1) odpowiada za przestrzeganie art. 14 ust. 1 ustawy - Prawo oświatowe;
   2) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
   3) sprawuje nadzór pedagogiczny z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
   4) jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i administracyjnej oraz za dobrą atmosferę w szkole;
   5) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
   6) opracowuje plan pracy szkoły i arkusz organizacyjny oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   7) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
   8) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im. warunki harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego, w szczególności:
      a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
      b) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z owiązującymi przepisami,
      c) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
   9) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
   10) dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
   11) nadzoruje prawidłowość realizacji bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
   12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
   13) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   14) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;
   15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
   16) współpracuje z radą rodziców;

17) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
18) odpowiada za dokumentację szkoły.

§ 20

1. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za realizację w szkole procesu wychowania i kształcenia według zasad obowiązujących szkołę katolicką – określonych w statucie oraz przyjętej koncepcji człowieka jako osoby.

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

   Programy te muszą uwzględniać koncepcję człowieka jako osoby, respektować zasady wiary i moralności katolickiej oraz poszanowanie dla wartości kultury, tradycji i Ojczyzny. Jeżeli programy nauczania wymienionych wartości nie zawierają, mają być uzupełnione staraniem szkoły w trybie art. 22a ust. 4 ustawy o systemie oświaty przez dopisanie w programie niezbędnych treści w celu ich nauczania.
2. Odpowiedzialność zapisana w ust. 1 zakłada prawo i obowiązek właściwego planowania i realizowania procesu zatrudniania i doskonalenia nauczycieli, zarówno w zakresie doktrynalnym jak również w zakresie doboru form i metod wychowania i nauczania.
3. Szczególnym obowiązkiem dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego, aby szkoła zapewniała:
   1) wysoki poziom wychowania, nauczania i opieki,
   2) właściwy poziom relacji osób, wspierający nauczycieli i budujący wspólnotę oddaną misji szkoły.

§ 21

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

§ 22

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
   b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
   c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, z zastrzeżeniem przepisów ustawy - Prawo oświatowe,
   d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
   b) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   c) decyzję o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia osobę prowadzącą szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 23

1. Rada pedagogiczna uchwala zmiany do statutu szkoły.
2. Rada pedagogiczna uchwala program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 24

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

§ 25

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Rada rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym.
2. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt. 3.
5. Do rady rodziców szkoły nie mają zastosowania przepisy art. 83 i 84 ustawy – Prawo oświatowe (zob. art. 87).

§ 26

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

§ 27

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

§ 28

1. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z dyrektorem szkoły.
2. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
   1) Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do osoby prowadzącej szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego.
   2) Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas według procedury zapisanej w § 27. 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 sprawującego nadzór pedagogiczny.
   4) Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami a szkołą oraz konflikty między pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły a dyrektorem rozwiązuje organ prowadząca szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego.

5) Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

§ 29

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

§ 30

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża dyrektor, określając jednocześnie warunki tej działalności.

ROZDZIAŁ 4
ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 31

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy, liczący nie więcej niż 25 uczniów.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są obowiązkowe oraz dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zgodnie z art. 109 ustawy – Prawo oświatowe.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
4. Jednostka dydaktyczna trwa 45 min.

5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają regulaminy.
7. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych szkoły.
8. W szkole organizowane są rekolekcje i dni skupienia oraz inne formy wychowania i formacji – w ciągu roku szkolnego. W uroczystości i święta kościelne oraz w inne dni ustalone w szkole - uczniowie i nauczyciele uczestniczą we Mszy Św.
9. Uczniowie otrzymują świadectwa szkolne promocyjne oraz świadectwa ukończenia szkoły podstawowej zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§ 32

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

§ 33

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

§ 34

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do odpoczynku, działalności kreatywnej oraz zaspokojenia potrzeb – bezpieczeństwa, sukcesu, uznania, kontaktów społecznych w aspekcie wychowania.
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.

3. Świetlica prowadzi zajęcia w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne.
4. Nauczyciel pracujący w świetlicy przygotowuje na każdy dzień tygodnia co najmniej jedno zajęcie programowe i przeprowadza je w czasie dogodnym dla ucznia. Zajęcia programowe trwają czasowo w zależności od treści, zainteresowania i aktywności ucznia.

§ 35

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

§ 36

1. Biblioteka szkolna służy wypełnianiu zadań edukacyjnych szkoły ze szczególnym uwzględnieniem:
   1) realizacji potrzeb czytelniczych i rozwijaniu zainteresowań uczniów,
   2) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli,
   3) udostępnianiu książek i innych źródeł informacji,
   4) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
   5) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się, organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
3. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel-bibliotekarz.
   Nauczyciel-bibliotekarz w szczególności:
   1) gromadzi i opracowuje zbiory,
   2) udostępnia zbiory uczniom i nauczycielom,

3) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej,
4) organizuje konkursy, wystawy oraz inne imprezy służące promocji czytelnictwa wśród uczniów,
5) tworzy i upowszechnia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli materiały informacyjne promujące czytelnictwo i kulturę,
6) współpracuje z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi.

§ 37

1. W szkole prowadzone są zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego – w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i możliwości indywidualnych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych lub zawodowych, w tym wyboru kierunku studiów.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
   1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
   2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
   3) zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia lub zawodu;
   4) zajęciach z wychowawcą.
3. Treści programowe i sposób ich realizacji, określone w odrębnych przepisach, dostosowywane są do potrzeb i indywidualnych predyspozycji uczniów.
4. Dyrektor powierza zadania doradcy zawodowego nauczycielowi, który ma możliwość wypełnić zadania określone w tym zakresie prawem, posiada potrzebne kwalifikacje zawodowe oraz odpowiednie predyspozycje.

§ 37a

1. Szkoła organizuje naukę języka kaszubskiego jako języka regionalnego oraz naukę własnej historii i kultury, na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
2. Naukę organizuje dyrektor na pisemny wniosek rodziców, składany nie później niż do 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym uczeń ma rozpocząć naukę języka, a w przypadku ucznia rozpoczynającego naukę w szkole – nie później niż do 31 lipca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym rozpoczyna on naukę w szkole.
3. Wniosek dotyczy całego okresu nauki ucznia w szkole i nie wymaga ponawiania.
4. Złożenie wniosku jest równoznaczne z zaliczeniem języka kaszubskiego do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia, a nauki własnej historii i kultury – do dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Rodzice mogą złożyć dyrektorowi oświadczenie o rezygnacji z nauki języka kaszubskiego oraz nauki własnej historii i kultury, nie później niż do 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy rezygnacja. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału ucznia w tych zajęciach od tego roku szkolnego.
6. Wymiar godzin i sposób organizacji zajęć określają przepisy, o których mowa w ust. 1.

ROZDZIAŁ 5
NAUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 38

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

§ 39

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

§ 40

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

§ 41

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, problemowo-zadaniowe, przedmiotowe i inne. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
2. Organizację i formy działania zespołów określa regulamin zatwierdzony przez radę pedagogiczną.

§ 42

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

§ 43

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

§ 44

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

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

§ 45

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

§ 46

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

ROZDZIAŁ 6
UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 47

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

§ 48

Uczniowie mają obowiązek:
1) przestrzegania statutu i regulaminów szkoły,
2) włączania się w życie szkoły, w tym w jej życie religijne,
3) systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym, uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach szkolnych,
4) kulturalnie i z szacunkiem, w sposób wypływający z wyznawanych wartości chrześcijańskich, zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
5) godnego reprezentowania szkoły,
6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,

7) noszenia na terenie szkoły właściwego stroju określonego przez szkołę.
8) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych, pozalekcyjnych i twórczego uczestnictwa w życiu szkoły,
9) przygotowania się do zajęć edukacyjnych, do zajęć edukacyjnych w zastępstwie ujętych w planie co najmniej dzień wcześniej, do zajęć pozalekcyjnych, jeżeli jest taka potrzeba oraz odrabiania zadań domowych
10) właściwego zachowywania się na zajęciach edukacyjnych i przerwach, tak by nie zakłócać ich przebiegu,
11) dostarczania wychowawcy klasy usprawiedliwień nieobecności przesłanych za pomocą e-dziennika w nieprzekraczalnym terminie dwóch tygodni po powrocie do szkoły,
12) usprawiedliwiania nieobecności w szkole zgodnie z następującymi zasadami:
    a) usprawiedliwianie nieobecności ucznia niepełnoletniego jest obowiązkiem jego rodziców (opiekunów prawnych), który winni wypełnić w ciągu 14 dni po ostatnim dniu nieobecności w szkole w formie uzgodnionej z wychowawcą klasy, termin ten ulega skróceniu w okresach poprzedzających zakończenie semestru lub roku szkolnego; nieobecności muszą być usprawiedliwione najpóźniej na dzień przed konferencją klasyfikacyjną,
    b) usprawiedliwiający rodzic (opiekun prawny) jest zobowiązany do usprawiedliwiania poszczególnych dni lub godzin,
    c) w przypadku przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia w szkole rodzice/opiekunowie powinni poinformować o tym wychowawcę klasy,
    d) nieusprawiedliwione nieobecności mają wpływ na obniżenie oceny z zachowania.
13) przestrzegania zakazu korzystania w czasie zajęć edukacyjnych oraz przerw z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych, multimedialnych i telekomunikacyjnych,
14) w przypadku naruszenia tego zakazu uczeń przekazuje wyłączony telefon komórkowy lub urządzenie w depozyt do sekretariatu szkoły, może je odebrać rodzic lub prawny opiekun ucznia,
15) w przypadku powtarzania się tej sytuacji wobec ucznia zostaną zastosowane kary według statutu.

§ 49

1. Uczeń ma obowiązek noszenia jednolitego stroju i dbania o schludny wygląd zewnętrzny.
    1) Strój szkolny to ustalony przez szkołę mundurek: granatowy sweter z emblematem szkoły, granatowa bluza samorządu szkolnego (w klasach 7-8 KSP), biała bluzka polo z emblematem szkoły (można nosić zamiennie) jako odzież wierzchnią oraz obuwie zmienne w miejscach do tego wyznaczonych.
    2) Strój galowy to: czarne, wizytowe buty, ciemne spodnie/spódnica, biała koszula/bluzka, ciemna marynarka/sweter szkolny z emblematem szkoły. Krawaty oraz fuler w klasach 1-3, w klasach 4-8 nieobowiązkowo.
    3) Schludny wygląd to: uczesane włosy o naturalnym kolorze, ciało pozbawione wszelkich ozdób (tatuaże, makijaż, manicure).
    4) Strój sportowy obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z białą podeszwą w miejscach, gdzie jest to wymagane.

2. Ustalony w szkole jednolity strój codzienny (mundurek) oraz galowy ma wymiar wychowawczy. W szczególności strój:
   1) pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności;
   2) jednoczy wspólnotę uczniów;
   3) uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych;
   4) strój galowy pomaga w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot, tradycji.

§ 50

1. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:
   1) picia alkoholu, palenia papierosów, e-papierosów i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią,
   2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności,
   3) noszenia symboli i głoszenia haseł, przynależności lub identyfikowania się z grupami, których ideologia jest sprzeczna z nauką Kościoła katolickiego,
   4) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy,
   5) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich bez ich zgody,
   6) farbowania włosów i stosowania makijażu, malowania paznokci,
   7) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć oraz przerw pomiędzy zajęciami,
   8) używania telefonu komórkowego, w szczególnych okolicznościach pod nadzorem nauczyciela.

§ 51

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

1) zapewnieniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP,
2) zapewnieniu uczniom opieki nauczycieli podczas całego pobytu w szkole,
3) zapewnieniu uczniom opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek,
4) udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów,
5) okresowym przeprowadzaniu próbnych alarmów ewakuacyjnych,
6) uświadomieniu uczniom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im,
7) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w planie wychowawczym szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej:
   a) propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej,
   b) promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków,
   c) uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji, korzystania z Internetu,
   d) uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów,
8) ograniczeniu wstępu na teren budynku szkoły osobom postronnym,
9) wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych,
10) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarki szkolnej,

11) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.

§ 52

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

1. Uczeń może być nagrodzony za:
   1) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie,
   2) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącymi wzorem dla innych,
   3) rzetelną naukę i pracę społeczną,
   4) dzielność i odwagę,
   5) 100% frekwencję.
2. Rodzaje nagród:
   1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
   2) pochwała dyrektora wobec szkoły,
   3) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców,
   4) nagrody rzeczowe.
3. Nagrodę, o której mowa w ust. 2 pkt. 1 przyznaje wychowawca klasowy; w przypadku pozostałych – dyrektor w porozumieniu z Radą pedagogiczną.
4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody dyrektora szkoły za osiągnięcia w nauce mające charakter samodzielnej pracy wykraczającej poza obowiązujący program nauczania.
5. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
6. Kary uczniowie otrzymują za:
   1) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
   2) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce;
   3) naruszanie nietykalności cielesnej;
   4) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników oraz osób poza szkołą;
   5) rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia, wagary);
   6) udowodnioną kradzież.
7. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
8. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
9. System kar obejmuje:
   1) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela.

      Uczeń, który w rażący sposób narusza regulamin szkolny, zasady bezpieczeństwa oraz stosuje przemoc fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną wobec innych uczniów zostaje pozbawiony prawa do reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach, akcjach charytatywnych, akcjach samorządu szkolnego lub innych wynikających ze specyfiki szkoły na okres minimum jednego miesiąca lub do momentu stwierdzenia widocznej poprawy.
   2) upomnienie dyrektora szkoły w obecności rodziców,

3) obniżenie oceny z zachowania,
4) nagana dyrektora,
5) złożenie wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły – w szczególnych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odnosiły pozytywnych rezultatów.

10. Dyrektor szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po uprzedniej rozmowie z jego rodzicami.
11. Szczególne przypadki, o których mowa w ust. 9 pkt 5, obejmują:
    1) świadome i ciągłe nieposzanowanie własnego zdrowia (nikotynizm, alkoholizm, narkomania);
    2) notoryczne stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów i dorosłych;
    3) niszczenie mienia, kradzieże, popełnianie czynów przestępczych;
    4) ciągłe wagarowanie i niewypełnianie obowiązków szkolnych.
12. O wymierzonych karach ujętych w ust. 9 pkt. 2,3,4,5 wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej.
13. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od kary w ciągu 7 dni do dyrektora, który po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz pedagogiem, może uchylić wymierzoną karę.
14. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora do Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od wymierzenia kary.
15. Uczniowie szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników szkoły. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów.

§ 53

Skreślenie z listy uczniów

1. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej Dyrektora i może być zastosowane wobec jawnego i rażącego naruszenia Statutu szkoły lub popełnienia ciężkiego wykroczenia. Decyzja administracyjna nie obowiązuje w przypadku skreślenia ucznia na wniosek rodziców.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
    1) jeżeli propaguje styl życia sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły,
    2) jeżeli ujawnia lekceważący stosunek do nauczycieli, wychowawców, uczniów i innych pracowników szkoły,
    3) jeżeli zachęca do przemocy wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
    4) jeżeli uczeń nagrywa nauczyciela, pracownika szkoły lub innego ucznia bez ich zgody,
3. Uczeń jest skreślany z listy uczniów:
    1) za posiadanie, dystrybucję, przynoszenie lub spożywanie alkoholu, narkotyków, wszelkich produktów tytoniowych (w tym także e-papierosów), środków odurzających, a także pozostawianie pod ich wpływem na terenie szkoły,

2) za stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej lub ekonomicznej wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
3) za czynności o charakterze seksualnym,
4) za każde z wykroczeń wyszczególnionych w ust. 2, jeżeli nie ma możliwości zmiany postawy, po wcześniejszym zastosowaniu innych środków zaradczych.

4. Od decyzji Dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do Pomorskiego Kuratora Oświaty.
5. Z wnioskiem o wykreślenie ucznia z listy uczniów mogą wystąpić:
   1) Rodzice,
   2) Dyrektor,
   3) Rada Pedagogiczna.

ROZDZIAŁ 7
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 54

1. W klasach I–III:
   1) oceny bieżące z zajęć edukacyjnych i zachowania mogą być ustalane w formie symboli określonych przez nauczyciela, oznaczających poziom i postępy ucznia w nauce i zachowaniu,
   2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 55

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

§ 56

1. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu poprzez:
   1) pisemne i ustne informowanie o postępach i rozwoju ucznia,
   2) przekazywanie rodzicom, podczas okresowych i śródokresowych spotkań z wychowawcami, odpowiednio:
      a) ustnych informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu,
      b) wykazów: ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych lub przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz opisowych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i przewidywanych opisowych rocznych ocen klasyfikacyjnych,
   3) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli,
   4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny, z inicjatywy rodziców lub nauczyciela.

§ 57

W szkole obowiązują podstawy programowe zawarte w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z 15 lutego 1999 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego ustalono na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzenia egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

§ 58

Ocenianie bieżące uczniów i ocenianie śródroczne dokonywane jest według skali ocen: 1 – 6, przyjętej zgodnie z odrębnymi przepisami.

Ocena z każdego przedmiotu dotyczy:

1) umiejętności pozyskiwania, wartościowania i przetwarzania informacji,
2) wiedzy, jaką posiadł uczeń i umiejętności jej prezentowania,
3) umiejętności wykorzystywania wiedzy w praktyce.

Ocenianie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.

§ 59

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania dla rzetelnego wnioskowania o jego osiągnięciach i formułowania oceny.

§ 60

Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
2) zachowanie ucznia. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 61

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
2) udzielanie 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 w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
6) nabywanie prze ucznia umiejętności rozróżniania zachowań pozytywnych i negatywnych,
7) ukształtowanie jego umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.

§ 62

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 63

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się według skali określonej w statucie szkoły.
2. Roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
   - stopień celujący (cel) - 6
   - stopień bardzo dobry (bdb) - 5
   - stopień dobry (db) - 4
   - stopień dostateczny (dst) - 3
   - stopień dopuszczający (dp) - 2
   - stopień niedostateczny (ndst) - 1
3. Oceny bieżące wyrażone są według następującego klucza:
   - (0 –39 % określonych umiejętności) - 1

- (40 - 54 % określonych umiejętności) - 2
- (55 - 72 % określonych umiejętności) - 3
- (73 - 87 % określonych umiejętności) - 4
- (88 - 96 % określonych umiejętności) – 5
- (97 - 100 % określonych umiejętności) – 6

Szczegółowe zasady wystawiania ocen bieżących z „+" i „-„ określają przedmiotowe systemy oceniania.

§ 64

1. Ocena z przedmiotu:
   1) Oceny semestralne wystawia się na podstawie ocen cząstkowych, a końcoworoczną na podstawie oceny semestralnej i ocen cząstkowych z II semestru,
   2) Ocenę z przedmiotu wystawia nauczyciel uczący przedmiotu.

§ 65

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
      - stosunek do obowiązków szkolnych,
      - sumienność i systematyczność w nauce i uczęszczaniu na zajęcia dydaktyczne,
      - aktywność na lekcji,
   2) aktywność społeczna:
      - reprezentowanie szkoły na zawodach sportowych, olimpiadach przedmiotowych, konkursach literackich, artystycznych itp.,
      - udział w życiu szkoły, klasy i środowiska,
   3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
   4) dbałość o honor i tradycje szkoły,
   5) dbałość o piękno mowy ojczystej,
   6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
      - nieuleganie nałogom,
      - higiena osobista,
   7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
      - estetyka wyglądu,
      - umundurowanie,
      - kultura słowa,
      - troska o estetykę otoczenia,
   8) okazywanie szacunku innym osobom,
   9) udział uczniów w zajęciach dodatkowych (jeśli odbywają się poza szkołą muszą być udokumentowane).
3. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
   1) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych,

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły (nie dotyczy oceny nagannej).

4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w toku następującego postępowania:
   1) rejestruje na bieżąco własne spostrzeżenia o postawie ucznia (pozytywne i negatywne),
   2) zbiera i rejestruje informacje o zachowaniu ucznia od nauczycieli, pracowników szkoły i ze środowiska pozaszkolnego,
   3) uwzględnia przy wystawianiu oceny zachowania umotywowaną samoocenę ucznia oraz opinię samorządu klasowego,
   4) ustala propozycję oceny zachowania i podaje ją do wiadomości uczniów na 14 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady pedagogicznej.
5. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 66

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń ma możliwość odwołania się od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej w formie pisemnego podania z uzasadnieniem proponowanej przez siebie oceny do dyrektora szkoły.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
4. Uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 67

1. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie.
   1) Nauczyciel sprawdza stan wiedzy i umiejętności ucznia poprzez prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, testy, wypowiedzi ustne, zadania domowe, projekty, referaty lub w inny sposób;
   2) Ustala się ilość prac kontrolnych w ciągu jednego tygodnia:

- trzy prace pisemne klasowe lub sprawdziany zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, jednak nie więcej niż jedna w ciągu dnia (zapis nie dotyczy języków obcych, z których zajęcia odbywają się w grupach);
- kartkówki z bieżącego materiału, nie więcej niż z trzech ostatnich lekcji, zapowiedziana lub bez zapowiedzenia;

3) stopień trudności zadań, sprawdzianów i kartkówek zawiera wymagania na pełną skalę ocen.
4) Nauczyciele w procesie nauczania klas mogą stosować elementy oceniania kształtującego takie jak: cele lekcji, kryteria sukcesu, informacja zwrotna, ocena koleżeńska, samoocena, podsumowanie w odniesieniu do kryteriów sukcesu i inne.

2. Nauczyciele mają prawo określania innych form uzyskania oceny wynikających ze specyfiki przedmiotu (np. samodzielna praca, doświadczenia i ćwiczenia praktyczne, praca twórcza, projekty edukacyjne itp.).
3. Nauczyciele zapowiadają prace powtórzeniowe przynajmniej tydzień przed ich terminem, informując uczniów o zakresie obowiązującego materiału i wymaganiach oraz odnotowują ten fakt w dzienniku.
4. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na sprawdzianie jest on zobowiązany do jego zaliczenia w czasie 2 tygodni od momentu pojawienia się w szkole, w formie uzgodnionej z nauczycielem. W przypadku niezaliczenia sprawdzianu, po 2 tygodniach od momentu pojawienia się ucznia w szkole po okresie nieobecności, nauczyciel ma prawo odnotować ten fakt w dzienniku elektronicznym.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do poprawienia i omówienia wyników pracy pisemnej w ciągu 2 tygodni od jej przeprowadzenia, a nauczyciel języka polskiego w ciągu 3 tygodni.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
   1) wgląd do prac mają:
      a) uczniowie podczas lekcji, na przerwie lub podczas zajęć dodatkowych po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu,
      b) rodzice podczas wywiadówek, konsultacji lub w innym ustalonym wspólnie terminie.
   2) nauczyciel przedmiotu przygotowuje pisemne prace, z którymi uczeń/rodzic chcą się zapoznać.
8. Odmowa przez ucznia odpowiedzi ustnej zostanie odnotowana w dzienniku elektronicznym.

§ 68

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,

uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

3. Uczeń z orzeczeniem ma obowiązek wykonać zalecenia poradni pedagogicznej i systematycznie dokumentować swoją pracę.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 5, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, semestralnej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
7. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
   1) W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 7, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
   2) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
8. Kryteria oceniania poszczególnych przedmiotów są określone przez nauczyciela i dostępne dla rodziców i uczniów.

KRYTERIA OCEN Z ZACHOWANIA

Ocena	Stosunek ucznia do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Udział w życiu szkolnym i pozaszkolnym
Wzorowa	▪ wzorowo spełnia wszystkie wymagania Regulaminu Szkoły i jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów, ▪ zawsze nosi mundurek szkolny i galowy strój oraz obuwie zmienne w miejscach do tego przeznaczonych ▪ systematycznie uczęszcza do szkoły i usprawiedliwia w terminie wszystkie nieobecności, ▪ nie spóźnia się na lekcje, ▪ jest zawsze przygotowane do zajęć i ma uzupełnione notatki z lekcji na której był nieobecny,	▪ wyróżnia się wysoką kulturą osobistą na tle klasy i całej społeczności szkolnej, ▪ dba o dobre imię szkoły przez godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, używa zwrotów grzecznościowych w szkole i poza nią wobec rówieśników i wszystkich pracowników szkoły, ▪ okazuje szacunek innym osobom (jest tolerancyjny wobec osób niepełnosprawnych, osób wywodzących się z innej kultury i rasy) ▪ nie stosuje przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych, nie używa wulgaryzmów ▪ chętnie pomaga innym, ▪ zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na przejawy zagrożenia ▪ zawsze szanuje mienie szkoły, dba o porządek w szkole (zachowuje porządek na stanowisku pracy, szatni oraz na terenie szkoły) ▪ jest wolny od nałogów i uzależnień, a swoją postawą zachęca innych do naśladowania	▪ wykazuje własną inicjatywę i aktywność w pracy na rzecz klasy i szkoły, ▪ zawsze terminowo wywiązuje się z powierzonych mu zadań, ▪ godnie reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym, ▪ rozwija swoje zainteresowania i zdolności, ▪ bierze udział w konkursach ▪ inicjuje i organizuje pomoc koleżeńską (np. chętnie przekazuje notatki nieobecnym uczniom) ▪ udziela się społecznie, charytatywnie, ▪ efektywnie pełni funkcje w klasie i w szkole (np. przewodniczący SU, dyżurny w klasie ipt.) ▪ bierze aktywny udział w życiu religijnym szkoły
Uczeń wzorowy nie jest „ święty", ma prawo do błędu, ale potrafi się do nich przyznać, podejmuje walkę ze swoimi słabościami.			

Bardzo dobra	▪ Spełnia wszystkie wymagania Regulaminu Szkoły i jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów, ▪ zawsze nosi mundurek szkolny i galowy strój i obuwie zmienne w miejscach do tego przeznaczonych ▪ systematycznie uczęszcza do szkoły i usprawiedliwia w terminie wszystkie nieobecności, ▪ nie spóźnia się na lekcje, ▪ jest przygotowane do zajęć i ma uzupełnione notatki z lekcji na której był nieobecny,	▪ Wyróżnia się kulturą osobistą na tle klasy i całej społeczności szkolnej, ▪ dba o dobre imię szkoły przez godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, używa zwrotów grzecznościowych w szkole i poza nią wobec rówieśników i wszystkich pracowników szkoły, ▪ okazuje szacunek innym osobom (jest tolerancyjny wobec osób niepełnosprawnych, osób wywodzących się z innej kultury i rasy), ▪ nie stosuje przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych, nie używa wulgaryzmów, ▪ chętnie pomaga innym, ▪ zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na przejawy zagrożenia, ▪ zawsze szanuje mienie szkoły, dba o porządek w szkole (zachowuje porządek na stanowisku pracy, szatni oraz na terenie szkoły), ▪ jest wolny od nałogów i uzależnień, a swoją postawą zachęca innych do naśladowania.	▪ wykazuje własną inicjatywę i aktywność w pracy na rzecz klasy i szkoły, ▪ terminowo wywiązuje się z powierzonych mu zadań, ▪ godnie reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym, ▪ rozwija swoje zainteresowania i zdolności, ▪ bierze udział w konkursach ▪ inicjuje i organizuje pomoc koleżeńską (np. chętnie przekazuje notatki nieobecnym uczniom) ▪ udziela się społecznie, charytatywnie, ▪ efektywnie pełni funkcje w klasie i w szkole (np. przewodniczący SU, dyżurny w klasie itp.) ▪ bierze aktywny udział w życiu religijnym szkoły.
Dobra	▪ Spełnia wymagania Regulaminu Szkolnego, nosi mundurek szkolny i strój galowy oraz obuwie, ▪ wywiązuje się z obowiązków szkolnych, ▪ systematycznie uczęszcza do szkoły, ▪ sporadycznie spóźnia się do szkoły, jego zachowanie i frekwencja nie budzą zastrzeżeń, ▪ dopuszczalna ilość godzin nieusprawiedliwionych 8 w semestrze.	▪ Jego zachowanie nie narusza dóbr drugiej osoby, ▪ okazuje szacunek innym osobom (jest tolerancyjny wobec osób niepełnosprawnych, osób wywodzących się z innej kultury i rasy), ▪ nie stosuje przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych, nie używa wulgaryzmów, ▪ chętnie pomaga innym, ▪ przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na przejawy zagrożenia, ▪ zawsze szanuje mienie szkoły, dba o porządek w szkole (zachowuje porządek na stanowisku pracy, szatni oraz na terenie szkoły), ▪ jest wolny od nałogów i uzależnień, a swoją postawą zachęca innych do naśladowania. ▪ reaguje na zwracaną mu uwagę, ▪ szanuje mienie szkoły.	▪ dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań na rzecz szkoły, ale rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ▪ godnie reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym, ▪ chętnie uczestniczy w pracy na rzecz szkoły i klasy, ▪ pomaga innym kolegom, koleżankom, w miarę swoich możliwości, ▪ bierze aktywny udział w życiu religijnym szkoły.

Poprawna	▪ Poprawnie spełnia wymagania Regulaminu Szkoły (nie zawsze wszystkie), ▪ niesystematycznie wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych, ▪ nie usprawiedliwia nieobecności w terminie, ▪ spóźnia się często na swoje lekcje (2 razy w tygodniu), ▪ dopuszczalna ilość godzin nieusprawiedliwionych 16, ▪ przeszkadza w prowadzeniu lekcji, ▪ używa telefonu na terenie szkoły.	▪ Kilkakrotnie zachował się nietaktownie, wyrażał się wulgarnie, nie reagował na przejawy zła oraz na uwagi nauczycieli, ▪ szanuje mienie szkoły, ▪ stara się dbać o kulturę słowa, ▪ zachowanie ucznia mogło spowodować lub powodowało zagrożenie bezpieczeństwa jego lub innych osób, ▪ jest wolny od nałogów i uzależnień, ▪ nosi niestosowny strój i nie dba o higienę osobistą, ▪ uchybia godności własnej lub innej osoby, nie panuje nad emocjami.	▪ Nie przejawia większego zainteresowania życiem klasy i szkoły, wykazuje małą aktywność, ▪ nie pomaga kolegom, ▪ reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym ▪ nie dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie lub niestarannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, ▪ bierze udział w życiu religijnym szkoły.
Nieodpowiednia	▪ nie wywiązuje się z obowiązków wynikających z Regulaminu Szkoły, ▪ nie pracuje na miarę swoich możliwości, ▪ nie uczęszcza systematycznie do szkoły, ▪ samowolnie opuszcza teren szkoły, ▪ notorycznie spóźnia się na swoje lekcje, ▪ nie usprawiedliwia w terminie swoich nieobecności, ▪ ma powyżej 16 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze, ▪ ~~u~~żywa telefonu komórkowego, ▪ lekceważy obowiązek noszenia mundurku szkolnego.	▪ ma lekceważący stosunek do kolegów i pracowników szkoły, ▪ nie dba o swoją kulturę osobista, kulturę słowa, ▪ prowokuje kłótnie i konflikty, ▪ kłamie i oszukuje kolegów i pracowników szkoły, ▪ ulega nałogom, ▪ dopuszcza się niesamodzielności lub plagiatów w pracach pisemnych ▪ niszczy mienie publiczne lub prywatne, nie szanuje własności ▪	▪ nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły, jest biernie nastawiony, ▪ nie wykazuje chęci współpracy z kolegami, wychowawcą i pracownikami szkoły, ▪ nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i prac oraz nie przestrzega ustalonych terminów.
Naganna	▪ świadomie łamie zasady Regulaminu Szkoły, ▪ w sposób rażący lekceważy obowiązki szkolne, ▪ notorycznie opuszcza zajęcia szkolne, ▪ samowolnie opuszcza teren szkoły, ▪ notorycznie (codziennie spóźnia się na lekcje), ▪ opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 30 godzin w semestrze, ▪ nie podejmuje żadnych prób poprawy, ▪ nie reaguje na zastosowane środki wychowawcze, ▪ używa telefonu komórkowego	▪ ma całkowicie lekceważący stosunek do kolegów i pracowników szkoły, ▪ niszczy lub przywłaszcza sobie mienie szkolne lub mienie kolegów, ▪ przejawia brak kultury słowa, kultury osobistej, ▪ często prowokuje i wszczyna kłótnie, bójki, znęca się psychicznie lub fizycznie na kolegach, ▪ ulega nałogom i namawia do tego innych uczniów, ▪ popada w kolizję z prawem.	▪ zupełnie nie uczestniczy w życiu klasy lub szkoły, ▪ często łamie przyjęte normy społeczne i prawne, ▪ nie wykonuje powierzonych mu zadań

§ 69

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
4. Na 4 tygodnie przed końcoworocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia

i wychowawcę, a ten z kolei rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych.

5. Na 2 tygodnie przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
6. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel jest zobowiązany do wpisania oceny w dzienniku ocen w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
9. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstawy do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w planie nauczania.
10. Uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli uzyskał pozytywne oceny ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez udział w zespołach wyrównawczych.

§ 70

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek powyższy powinien zostać złożony u dyrektora szkoły na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
   2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
    1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 - skład komisji;
    2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
    4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 71

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 71 ust. 1 i § 73 ust. 1

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna.

§ 72

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni od momentu zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
   - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
   - wychowawca klasy,
   - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
   - pedagog,
   - psycholog,
   - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
   - przedstawiciel Rady rodziców.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3. pkt. 1, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem

niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 71 ust. 1

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - skład komisji,
      - termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3,
      - zadania (pytania) sprawdzające,
      - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - skład komisji,
      - termin posiedzenia komisji,
      - wynik głosowania,
      - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 73

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 73 ust. 9.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 74

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
   W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4. pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) skład komisji,
   2) termin egzaminu poprawkowego,
   3) pytania egzaminacyjne,
   4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

   Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 75

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz napisał sprawdzian ósmoklasisty.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

ROZDZIAŁ 8
ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW

§ 76

1. Szkoła jest dostępna dla wszystkich, którzy pragną w niej kształcić swoje dzieci; nie jest szkołą elitarną ze względu na przynależność do Kościoła Katolickiego lub ze względu na status materialny kandydata.
2. Szkoła posiada wymiar charytatywno-opiekuńczy wobec uczniów potrzebujących szeroko rozumianego wsparcia opiekuńczo-wychowawczego, umożliwienia dostępu do nauki lub wyrównywania szans edukacyjnych, a także dla uczniów z rodzin wielodzietnych.
3. Szkoła jest wspólnotą uczniów, nauczycieli i rodziców. Środowisko wychowawcze szkoły tworzą nauczyciele oraz inni pracownicy, młodzież i rodzice (opiekunowie prawni). Szkoła wspiera rodziców jako pierwszych wychowawców swoich dzieci i stara się o współpracę prowadzącą do osiągania spójności wychowawczej. W realizacji swoich zadań szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym.
4. Kandydaci do szkoły oraz ich rodzice zapoznają się z charakterem szkoły, statutem i programem wychowawczo-profilaktycznym przed złożeniem wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły w ramach postępowania rekrutacyjnego.
5. Rodzice i uczniowie poprzez dobrowolny wybór szkoły katolickiej akceptują kształcenie i wychowanie w duchu nauczania Kościoła Katolickiego oraz zasady wynikające ze statutu szkoły.
6. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się w trybie postępowania rekrutacyjnego prowadzonego na podstawie przepisów ustawy – Prawo oświatowe oraz statutu szkoły.

§ 78

Postępowanie rekrutacyjne dla kandydatów do klasy pierwszej określone jest w regulaminie rekrutacji.

§ 79

1. Dyrektor przyjmuje dzieci do klasy pierwszej na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego, które przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
2. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje:
   1) złożenie przez rodziców w ustalonym terminie dokumentów podanych w szczegółowych zasadach rekrutacji,
   2) przeprowadzenie rozmów i zajęć kwalifikacyjnych z dziećmi i z rodzicami,
   3) ustalenie przez komisję rekrutacyjną wyników postępowania,
   4) ogłoszenie listy przyjętych uczniów.

§ 80

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

§ 81

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

ROZDZIAŁ 9
ORGANIZOWANIE I PROWADZENIE ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 82

1. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
   2) zmiany temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
   4) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15 stopni Celsjusza;
   5) na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów;
   6) jeżeli w pomieszczeniach, gdzie odbywają się zajęcia, temperatura wynosi poniżej 18 stopni Celsjusza;
   7) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Czas ograniczenia funkcjonowania szkoły będzie wynosił do 2 dni. Po tym czasie Dyrektor wprowadza naukę zdalną.
3. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, klasy, wybranej grupy uczniów lub całej szkoły.
4. Za realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań odpowiada dyrektor szkoły.
5. W przypadku zawieszenia zajęć lub nauki zdalnej stołówka szkolna będzie nieczynna.
6. W przypadku zawieszenia zajęć lub nauki zdalnej biblioteka szkolna będzie nieczynna.
7. Praca psychologa, pedagoga i pedagoga specjalnego pozostaje bez zmian.
8. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły nauka może być realizowana na odległość poprzez:
   1) zdalne nauczanie dla całego oddziału klasowego;
   2) nauczanie hybrydowe: zdalne i stacjonarne.
9. Nauczanie na odległość jest realizowane:
   1) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
   2) z wykorzystaniem innego sposobu kształcenia.

10. Zajęcia zdalne mogą mieć charakter:
    1) synchroniczny - zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami zgodnie z planem lekcji;
    2) asynchroniczny - nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych - dotyczy szczególnie uzasadnionych przypadków za zgodą dyrektora szkoły.
11. Zdalne nauczanie polega na:
    1) podejmowaniu przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
    2) wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (dziennik elektroniczny, platforma Microsoft Teams, urządzenie elektroniczne);
    3) informowaniu przez wychowawców rodziców przez dziennik elektroniczny o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu;
    4) prowadzeniu lekcji w czasie rzeczywistym biorąc pod uwagę względy techniczne i możliwości uczniów;
    5) materiałów dostosowanych do specyfiki przedmiotu i rodzaju prowadzonych zajęć;
    6) wykorzystaniu formy on-line do: rozmowy w czasie rzeczywistym, prezentacji, przesyłaniu zasobów internetowych, wykładów, podręczników, kart pracy, quizów, testów, itp.
12. Zdalne nauczanie w szkole prowadzone jest zgodnie z planem lekcji.
13. Jedna jednostka lekcyjna (lekcja on-line) zajmuje nie więcej niż 45 minut w tym:
    1) 30 minut - lekcja właściwa;
    2) 15 minut - możliwość skorzystania z porad i konsultacji nauczyciela;
    3) początek każdej lekcji rozpoczyna się o tej samej godzinie co lekcje stacjonarne.
14. Udostępnianie materiałów powinno być realizowane za pośrednictwem aplikacji Teams, e-dziennika, z wykorzystaniem urządzeń komunikacji na odległość ucznia lub rodzica/prawnego opiekuna.
15. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość oznacza wykorzystanie w procesie edukacji wszelkich dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.
16. Dyrektor szkoły utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem zdalnego nauczania.
17. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób realizacji zajęć, o czym informuje kuratora oświaty.
18. Uczniowie, którzy nie mają możliwości korzystania z komputera w czasie realizacji zajęć mogą zwrócić się do Dyrektora szkoły z prośbą o jego udostępnienie na terenie szkoły do korzystania z zachowaniem reżimu sanitarnego lub o wypożyczenie do domu za odpowiednim oświadczeniem określającym odpowiedzialność za powierzony sprzęt.
19. Zajęcia edukacyjne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia, w formie ustalonej przez dyrektora szkoły

w porozumieniu z nauczycielami i po poinformowaniu rodziców ucznia o sposobie realizowania zajęć.

20. Dyrektor szkoły zdalnie przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o najważniejszych zmianach w trybie pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
21. Dyrektor szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
22. Dyrektor szkoły we współpracy z nauczycielami ustala:
    1) sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami;
    2) narzędzia informacyjno - komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
    3) źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
    4) potrzebę modyfikacji odpowiednio szkolnego zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby modyfikuje ten zestaw;
    5) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
    6) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
    7) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych ocenach;
    8) warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki;
    9) sposoby zapewnienia uczniowi lub rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji przez dziennik elektroniczny lub stronę internetową szkoły;
    10) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności.
23. Nauczyciel organizuje pracę z uczniami, informując ich o możliwym trybie pracy, a w szczególności o:
    1) formach i częstotliwości kontaktu;
    2) zakresie zadań;
    3) materiałach edukacyjnych;
    4) terminie i formach indywidualnych konsultacji;
    5) terminach i formach oddawania przygotowanych materiałów, prac, zadań domowych;
    6) zasadach oceniania.
24. Realizując pracę z uczniami w formie zdalnej nauczyciel:
    1) dobiera uczniom treści i zadania do wykonania, w taki sposób, by materiał nie był zbyt obszerny i był dostosowany do możliwości i edukacji uczniów;
    2) planuje nauczanie zdalne uwzględniając dla ucznia dodatkowy czas potrzebny na wykonanie czynności technicznych, w szczególności logowanie, przesyłanie informacji czy generowanie postaci elektronicznej;
    3) ustala uczniom terminy zapoznania się z materiałami, wykonania zadań, prac kontrolnych, testów i innych form nauczania zdalnego uwzględniając:

   a) możliwości edukacyjne uczniów;
   b) zachowanie równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z zadaniami z pozostałych przedmiotów
4) dostosowuje sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych;
5) przygotowuje dla uczniów instrukcje i wyjaśnienia w sposób prosty, jasny i zrozumiały;
6) dokumentuje realizację zadań w ramach nauczania zdalnego, zapisuje w e-dzienniku tematy realizowane zgodnie z planem lekcji;
7) wpisuje informacje o sprawdzianach i kartkówkach w dzienniku elektronicznym, pamiętając o zachowaniu ich limitu;
8) stosuje statutowe zasady oceniania. Oceny na bieżąco wpisuje do e-dziennika.

25. Uczestnicy zdalnego nauczania, zarówno nauczyciel jak i uczniowie, powinni pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu oraz o odpowiedniej „etykiecie językowej i kulturze komunikacji" (np. używanie zwrotów grzecznościowych).
26. Nauczyciel zobligowany jest do realizacji podstawy programowej.
27. Zastępstwa realizowane są zgodnie z planem zastępstw.
28. Uczeń organizuje naukę własną w domu, wykonuje zadania systematycznie, uwzględniając zasady pracy na lekcji zdalnej.
29. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.
30. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, który powinien wziąć pod uwagę wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny pracy.
31. Uczeń na bieżąco zgłasza nauczycielowi wątpliwości co do treści nauczania online.
32. Uczeń stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny w pracy przed komputerem i w Internecie, w szczególności robi przerwy w pracy przed monitorem.
33. Uczeń traci uprawnienia do korzystania z platformy e-learningowej wraz z utratą statusu ucznia lub zakończenia nauki w szkole.
34. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek:
   1) uczestniczyć w spotkaniach z wychowawcą lub nauczycielami w formie on-line;
   2) znać zasady trybu pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i zasady organizowania nauczania zdalnego;
   3) na bieżąco zapoznawać się z informacjami udostępnionymi w dzienniku elektronicznym;
   4) zgłaszać w pierwszej kolejności wychowawcy uwagi dotyczące organizacji i realizacji zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie zdalnej;
   5) na bieżąco monitorować sprawność sprzętu komputerowego używanego do zdalnego nauczania.
35. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek zgłosić w następnym dniu od wprowadzenia nauczania zdalnego o problemach związanych z uczestnictwem w zajęciach (brak odpowiedniego sprzętu lub innych warunków technicznych).

36. Każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, smartfon) oraz przekazuje zgromadzone informacje dyrektorowi szkoły.
37. Wychowawca udziela uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, a w szczególności pomaga uczniom znaleźć się w nowej sytuacji oraz w razie potrzeby kieruje uczniów do pedagoga/psychologa szkolnego.
38. Dopuszcza się możliwość prowadzenia konsultacji na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu daty i terminu.
39. Pedagog/psycholog szkolny ma obowiązek:
    1) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami i poinformowania o tym dyrektora szkoły, w tym jeżeli jest to możliwe ustalenie godzin dyżuru telefonicznego;
    2) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności:
        a) otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią;
        b) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
        c) minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku prowadzenia nauczania zdalnego;
        d) otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego;
        e) udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego.
    3) wspomagania nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego;
    4) współpraca z wychowawcami w zakresie monitorowania zdalnego nauczania w oddziale klasowym;
    5) dokumentowania podejmowanych działań i udzielanej pomocy.
40. Zajęcia specjalistyczne oraz wynikające z pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy dokumentować w dziennikach elektronicznych.
41. Inne dokumenty, np. notatki służbowe, protokoły mogą być tworzone zdalnie i przesyłane drogą elektroniczną.
42. W czasie przebywania uczniów na terenie szkoły w czasie zawieszenia zajęć obowiązują następujące zasady sanitarne:
    1) w szkole mogą przebywać jedynie osoby zdrowe, bez objawów choroby zakaźnej;
    2) przed wejściem do szkoły należy obowiązkowo zdezynfekować ręce - w przypadku przeciwwskazań należy je obowiązkowo umyć;
    3) bezwzględnie należy przestrzegać obowiązku noszenia maseczki w przestrzeniach wspólnych;
    4) należy zwracać uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kochania czy kasłania;
    5) należy unikać dotykania oczu, nosa i ust, myć ręce wodą z mydłem;
    6) w sali nie może przebywać więcej uczniów niż ilość wynikająca z przeliczenia 4 m2/osobę zgodnie z opisem sali (pomieszczenia), maksymalnie 5 osób;
    7) obowiązują 2 metry dystansu społecznego pomiędzy osobami i 1,5 metra odstępu pomiędzy stolikami w sali;

43. Uczniów i pracowników szkoły przebywających na terenie placówki obowiązuje reżim sanitarny i obowiązek przestrzegania wdrożonych procedur bezpieczeństwa.
44. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
45. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
46. W przypadku konieczności przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, odwołania się od oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa, uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz egzaminu poprawkowego zastosowanie mają regulacje statutowe w zakresie powoływania komisji, w sposób ustalony w porozumieniu z uczniem lub jego rodzicem/opiekunem prawnym z uwzględnieniem możliwości komunikowania się na odległość, które pozwalają na identyfikację ucznia i zapewnienie samodzielnej pracy.
47. Nauczyciel uznaje obecność ucznia na podstawie rzeczywistej obecności w trakcie lekcji on-line.
48. Obowiązuje zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach kształcenia online.
49. Obowiązuje zakaz przekazywania kodów i linków do spotkań on-line, kont osobistych osobom trzecim.
50. W trakcie nauczania zdalnego uczniowie są zobowiązani do:
    1) dołączania do lekcji pod własnym imieniem i nazwiskiem;
    2) uczestniczenia w zajęciach przy włączonych kamerze i mikronie;
    3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach, w tym uczestniczenia w lekcji w pozycji szkolnej – przy biurku/stoliku, nie w pozycji leżącej;
    4) uczestniczenia w zajęciach w stosownym stroju nieodbiegającym od standardów szkolnych;
    5) niespożywania posiłków;
    6) posiadania zeszytu przedmiotowego, w którym na bieżąco sporządzają notatki z lekcji oraz do posiadania innych materiałów wymaganych przez nauczyciela potrzebnych do efektywnego uczestniczenia w zajęciach;
    7) samodzielnego i uczciwego rozwiązywania testów, sprawdzianów oraz innych prac kontrolnych;
    8) odbierania na bieżąco, tzn. z dnia na dzień materiałów przesyłanych przez nauczycieli w wiadomościach dziennika elektronicznego;
    9) częstego logowania się do dziennika elektronicznego, by na bieżąco odczytywać wiadomości;
    10) wysyłania zadań domowych w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
    11) punktualnego włączania się do zajęć;
    12) zgłaszania usterek technicznych nauczycielowi prowadzącemu zajęcia online.
51. Przed rozpoczęciem zajęć należy wyłączyć lub zamknąć strony, karty, okna, otwarte na urządzeniu, z którego uczeń będzie korzystał podczas lekcji online; należy także wyłączyć inne urządzenia (telewizor, radio, telefon komórkowy, jeśli nie jest wykorzystywany do łączenia z nauczycielem).
52. Logując się należy pamiętać o zasadach cyberbezpieczeństwa (bezpieczne logowanie zgodnie z zasadami podanymi przez nauczyciela. Dla bezpieczeństwa wszystkich

uczestników lekcji nie wolno podawać nikomu spoza tego grona danych dostępu do zajęć.

53. Niedozwolone jest nagrywanie lekcji, fotografowanie, wykonywanie print screenów. W przypadku niemożności uczestniczenia w lekcji rodzice ucznia nie mogą nagrywać zajęć ani w jakiejkolwiek formie utrwalić lekcji. Należy wówczas skontaktować się z nauczycielem i ustalić sposób przekazania materiałów dla ucznia.
54. Zabronione jest upublicznianie materiałów przekazywanych uczniom przez nauczycieli. Udostępnianie materiałów przygotowanych przez nauczycieli odbywa się tylko w obrębie zespołu (oddziału klasowego).
55. Dane osobowe uczniów mogą być dostępne wyłącznie dla nauczycieli prowadzących zajęcia zdalne oraz dyrektora szkoły, zgodnie z obowiązującą polityką szkoły w zakresie RODO.
56. Do pracy zdalnej należy używać maili służbowych. Haseł nie należy zapisywać, przekazywać osobom trzecim.
57. Nauczanie „hybrydowe" odbywa się tymczasowo w rytmie 1-/2-tygodniowym. Tworzy się dwie grupy klas, które naprzemiennie będą realizowały zajęcia w systemie stacjonarnym (co najmniej 50% uczniów) lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (nie więcej niż 50 % uczniów).
58. Wszystkie zasady dotyczące organizowanie i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość stosuje się również do specyficznych form pracy pedagogicznej, jak: indywidualne nauczanie, zajęcia rewalidacyjne, logopedyczne, pracy doradcy zawodowego oraz organizacji indywidualnego nauczania i zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

ROZDZIAŁ 10
ZADANIA I OBOWIĄZKI PEDAGOGA SPECJALNEGO

§ 83

1. Współpraca z dyrektorem, nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz rodzicami/prawnymi opiekunami w zakresie:
   1) zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów ze szczególnymi potrzebami w życiu szkoły;
   2) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu;
   3) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
   4) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
   5) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, rodzicem/opiekunem prawnym i nauczycielem;
   6) pomocy w opracowywaniu dokumentacji dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
   7) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
   8) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

9) przedstawiania propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
10) dba o przyjazną atmosferę w środowisku szkolnym.

ROZDZIAŁ 11
ORGANIZACJA ŻYWIENIA W SZKOLE

§ 84

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia.
2. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
3. Stołówka szkolna funkcjonuje w dni nauki szkolnej, w godzinach pracy szkoły z wyjątkiem dnia rozpoczęcia roku szkolnego, ustawowych dni wolnych od pracy i przerw w zajęciach szkolnych oraz dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Podczas wydawania obiadów na stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
5. O rodzajach posiłków wydawanych przez stołówkę szkolną decyduje dyrektor szkoły.
6. Wysokość opłaty za korzystanie z posiłków ustala corocznie dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Korzystanie z posiłku, jest dobrowolne i odpłatne.
8. Uczeń ponosi opłatę za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej w wysokości kosztów surowca przeznaczonego na sporządzenie posiłku, w przeliczeniu na jeden posiłek.
9. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności za posiłek.
10. Opłaty za wyżywienie uczniów w szkole powinny zostać wpłacane na wydzielony rachunek.
11. W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych dyrektor może zwolnić rodziców/opiekunów prawnych z całości lub części opłat za posiłek.

ROZDZIAŁ 12
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 85

1. Statut i jego zmiany uchwala rada pedagogiczna po wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez organ prowadzący.
2. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

§ 86

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

§ 87

Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści: „Katolicka Szkoła Podstawowa w Tczewie, ul. Wodna 6, 83-110 Tczew” oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku: Katolicka Szkoła Podstawowa w Tczewie i godłem państwa.

§ 88

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

§ 89

Statut stanowi tekst jednolity.

§ 90

Statut Katolickiej Szkoły Podstawowej w Tczewie wchodzi w życie z dniem podpisania

Tczew, 08.10.2026