

Katolicka Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Łodzi

STATUT

STATUT KATOLICKIEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. JANA PAWŁA II w Łodzi

Rozdział 1 Przepisy definiujące

§ 1

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1 szkole – należy przez to rozumieć: Katolicką Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Łodzi;
- 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 Katolickiej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Łodzi;
- 8 Samorządzie Uczniowskim — rozumie się przez to Samorząd Uczniowski szkoły;
- 9 Radzie Rodziców — rozumie się przez to Radę Rodziców szkoły;
- 10 Organie Prowadzącym — rozumie się Archidiecezję Łódzką.

Rozdział 2 Postanowienia ogólne

§ 2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Katolicka Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Łodzi
2. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Krzysztofa Kamila Baczyńskiego 156 w Łodzi, użyczony przez parafię pod wezwaniem Miłosierdzia Bożego, stanowiący niepodzielną część ośrodka duszpasterskiego oraz budynek przy ul. Wici 45 w Łodzi, stanowiący własność organu prowadzącego.
4. Organem prowadzącym jest Archidiecezja Łódzka, mająca siedzibę w Łodzi, ul. Skorupki nr 1, reprezentowana przez Księdza Arcybiskupa Metropolity Łódzkiego.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Łodzi.
6. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej, wraz z oddziałami dotychczasowego Katolickiego Gimnazjum im. Jana Pawła II w Łodzi.
8. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i jest realizowany na podstawie przepisów dotyczących edukacji w szkołach publicznych.
9. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie — Prawo oświatowe.

§ 3

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

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

Rozdział 3 **Cele i zadania szkoły**

§ 4

1. Całokształt działalności szkoły opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki.
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.

§ 5

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

§ 6

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

§ 7

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

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

- 9) uczniom potrzebującym pomocy umożliwiła uzyskanie jej według możliwości szkoły, a uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia realizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zgodnie z odpowiednimi przepisami.

§ 8

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 (opiekunów prawnych), dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska szkoły.

§ 9

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

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne.

§ 10

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości ucznia, wynikających z jego konkretnych uwarunkowań.
2. Pomoc udzielana rodzicom (opiekunom prawnym) uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne i wspierające ucznia.
3. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas pod kierunkiem dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej.
4. Udzielanie pomocy uczniom powinno być przedmiotem współdziałania wychowawców i rodziców oraz troski wszystkich nauczycieli pod kierunkiem dyrektora o atmosferę wspólnoty wspierającej poszczególne osoby zwłaszcza potrzebujące pomocy.

§ 11

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

§ 12

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

Rozdział 4 **Organa szkoły i ich kompetencje**

§ 13

Organami szkoły są: Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.

Dyrektor

§ 14

1. Dyrektora szkoły zatrudnia i zwalnia organ prowadzący, Archidiecezja Łódzka, reprezentowana przez Księdza Arcybiskupa Metropolitę Łódzkiego
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.

§ 15

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.

§ 16

- 1 Dyrektor dobiera i zatrudnia oraz zwalnia pracowników szkoły, uwzględniając przy tym jej charakter, zadania statutowe oraz regulaminy wewnętrzne.
- 2 W zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników Dyrektor zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją wychowawczą szkoły przez przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne i wychowawcze zgodnie z etosem szkoły określonym w statucie.

§ 17

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) odpowiada za przestrzeganie art. 14 ust. 1 ustawy — Prawo oświatowe;
 - 2) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
 - 4) jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i administracyjnej oraz za dobrą atmosferę w szkole;
 - 5) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 1) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, a w uzasadnionych przypadkach może je uchylić w ramach swoich uprawnień,
 - 6) opracowuje plan pracy szkoły i arkusz organizacyjny;
 - 7) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 8) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 9) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 10) nadzoruje prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
 - 11) współpracuje z Radą Rodziców; w sprawach wymaganych odpowiednimi przepisami zwraca się do Rady Rodziców o przedstawienie opinii w formie pisemnej;
 - 12) opracowuje plan pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 13) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego, w szczególności:
 - a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego,
 - b) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
 - 14) odpowiada za dokumentację szkoły;
 - 15) wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień oraz premii uznaniowej;
 - 16) informuje na bieżąco organ prowadzący o stanie szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach;
 - 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 18) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników.

§ 18

1. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za realizację w szkole procesu wychowania i kształcenia według zasad obowiązujących szkołę katolicką – określonych w statucie i 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.
4. Dyrektor może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia z listy uczniów w wyjątkowych i szczególnych przypadkach po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, z zastosowaniem odrębnych przepisów.

Rada Pedagogiczna

§ 19

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

§ 20

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, z zastrzeżeniem przepisów ustawy — Prawo oświatowe,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie,
 - 6) uchwalanie zmian w Statucie,
 - 7) uchwalanie programu wychowawczego i profilaktycznego,

- 8) podejmowanie uchwał w innych sprawach – wymaganych przez prawo.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 21

1. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany do statutu szkoły.
2. Rada Pedagogiczna uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 22

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

Rada Rodziców

§ 23

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Rada Rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym.
2. Sposób reprezentacji rodziców w Radzie Rodziców oraz ich wyłaniania ustala Dyrektor z rodzicami uczniów.
3. Do Rady Rodziców szkoły nie mają zastosowania przepisy art. 83 i 84 ustawy – Prawo oświatowe (zob. art. 87).
4. Rada rodziców wspiera współpracę rodziców (opiekunów prawnych) ze szkołą oraz działalność statutową szkoły.
Rada rodziców w szczególności:
 - 1) współdziała z dyrektorem szkoły,
 - 2) może gromadzić środki finansowe w celu wspierania działalności statutowej szkoły, także w celu organizowania pomocy uczniom jej potrzebującym.

Samorząd Uczniowski

§ 24

1. W szkole może działać samorząd uczniowski, który wybierają wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin, który jest zatwierdzany przez dyrektora. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski jest jedynym organem reprezentującym uczniów.
4. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów.
5. Plan działań samorządu musi być wcześniej przedstawiony dyrektorowi szkoły w celu uzyskania akceptacji.
6. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej propozycje i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
7. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora.
8. Samorząd uczniowski troszczy się w szczególności o to, aby:
 - 1) uczniowie znali program nauczania, wychowania oraz program profilaktyki i wymagania stawiane uczniom,
 - 2) uczniowie mieli zapewnioną jawną i sprawiedliwą ocenę postępów w nauce i ocenę zachowania,

- 3) organizacja życia szkolnego zapewniała uczniom zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
 - 4) uczniowie mieli czas na zabawę, możliwość organizowania działalności kulturalnej, artystycznej, oświatowej, formacyjnej oraz innej.
9. Działanie w samorządzie ma znaczenie wychowawcze, w szczególności uczy bycia „dla innych”.

§ 25

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

Załatwianie spraw spornych, konfliktów; skarg oraz wniosków

§ 26

1. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z Dyrektorem szkoły.
2. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
 - 1) Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego.
 - 2) Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają 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 nadzoru pedagogicznego.
 - 4) Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami a szkołą, oraz konflikty między nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a Dyrektorem rozwiązuje organ prowadzący szkołę, lub organ nadzoru pedagogicznego.
 - 5) Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

§ 27

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 lub/i wychowawcą, którzy prowadzą rozwiązanie problemu zgodnie z dalszą procedurą.
4. W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora szkoły, a następnie do organu prowadzącego.
5. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
6. Dyrektor w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji lub złożenia pisma wyznacza termin rozmowy. W rozmowie, w zależności od rodzaju sprawy, może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego, wychowawca, pedagog szkolny lub katecheta.

Stowarzyszenia i organizacje

§ 28

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

Organ prowadzący szkołę

§ 29

1. Za całokształt statutowej działalności szkoły odpowiada Archidiecezja Łódzka, jako organ prowadzący.
2. Archidiecezja Łódzka w szczególności:
 - 1) zapewnia warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) akceptuje Statut szkoły uchwalony przez radę pedagogiczną,
 - 3) powołuje, zatrudnia i zwalnia dyrektora szkoły,
 - 4) ustala wysokość wynagrodzenia dla dyrektora szkoły,
 - 5) na wniosek dyrektora skierowany do Arcybiskupa Metropolity Łódzkiego, mianuje wicedyrektora, który odpowiada za proces nauczania i wychowania oraz za inne zadania zleczone mu w zakresie obowiązków przez dyrektora,
 - 6) może występować z wnioskami do dyrektora szkoły i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w sprawach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
 - 7) przyjmuje sprawozdanie z działalności szkoły.

Rozdział 5 Organizacja szkoły

§ 30

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zgodnie z art. 109 ustawy – Prawo oświatowe.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
4. Jednostka dydaktyczna trwa 45 min.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach 1-3 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 mogą uczestniczyć w Mszy św.
9. Uczniowie otrzymują świadectwa szkolne promocyjne oraz świadectwa ukończenia szkoły podstawowej zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§ 31

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora.
2. 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, może ustalić inne dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z tym że zajęcia dydaktyczno-wychowawcze powinny trwać co najmniej 175 dni (35 tygodni).
5. W dniach, o których mowa w ust. 4, szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze.
6. Szkoła prowadzi dokumentację prowadzonych zajęć edukacyjnych.

Świetlica szkolna

§ 32

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

§ 33

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, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy w postaci kół zainteresowań.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne.
5. Świetlicę prowadzi nauczyciel, któremu powierzono to zadanie.

§ 34

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) sali gimnastycznej wraz z zespołem urządzeń sportowych,
 - 5) szatni
 - 6) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych
2. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy.

Biblioteka szkolna

§ 35

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,
 - 6) 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.

Rozdział 6 **Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły**

§ 36

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

§ 37

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

§ 38

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 kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w szkole i poza nią.
3. Wypełniając zadania statutowe szkoły, nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
 - 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.

§ 39

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

§ 40

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
 - 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, działając w porozumieniu z Dyrektorem.

§ 41

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.

§ 42

Szkoła zatrudnia pedagoga, którego zadaniem jest w szczególności:

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

§ 43

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.

§ 44

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 dla pracowników zatrudnionych w szkołach niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych.

Rozdział 7 Prawa i obowiązki uczniów

§ 45

1. 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.
2. W czasie pobytu w szkole uczeń ma prawo kontaktować się z rodzicami/prawnymi opiekunami poprzez sekretariat szkoły lub wychowawców klas.
3. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje, a w trakcie wycieczki, jeśli wyrazi na to zgodę kierownik wycieczki.

§ 46

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, zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów – koleżanek i kolegów, opiekować się i pomagać najmłodszym,
5. godnego reprezentowania szkoły,
6. dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
7. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój,
8. udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie,
9. usprawiedliwiania przez rodziców lub prawnych opiekunów w terminie do tygodnia od powrotu do szkoły w formie pisemnej – nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
10. nieużywania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, bez zgody nauczyciela na terenie szkoły. Przed wejściem na teren szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować do plecaka lub torby telefon komórkowy oraz inny sprzęt telekomunikacyjny.

§ 47

Uczniów obowiązuje absolutny zakaz:

1. spożywania napoi energetycznych, picia alkoholu, palenia 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 jakiegokolwiek formy przemocy,
5. korzystania w szkole z gier i urządzeń elektronicznych,
6. nagrywania głosu i obrazu osób trzecich bez ich zgody,
7. opuszczania samodzielnie terenu Szkoły podczas przerw i lekcji; zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica,
8. farbowania włosów na krzykliwy kolor i stosowania mocnego makijażu.

Bezpieczeństwo uczniów

§ 48

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,
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:
 - 1) propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej;
 - 2) promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków, środków odurzających, cyberprzemocy;
 - 3) uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji, korzystania z internetu;
 - 4) 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.

Nagrody i kary

§ 49

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 (prawnych opiekunów);
 - 4) nagrody książkowe z okazji zakończenia pracy w samorządzie uczniowskim i zakończenia roku szkolnego;
 - 5) nagrody rzeczowe.
3. Nagrodę, o której mowa w ust. 2 pkt 1 przyznaje wychowawca klasowy; w przypadku pozostałych – dyrektor.
 4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody dyrektora szkoły za osiągnięcia w nauce mające charakter samodzielnej pracy wykraczającej poza obowiązujący program nauczania, w tym: uzyskanie w danym roku szkolnym tytułu laureata lub finalisty olimpiady o zasięgu ogólnopolskim, uzyskanie tytułu laureata lub finalisty w przedmiotowym konkursie wojewódzkim, a także innym konkursie organizowanym przez kuratora oświaty.
 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 zaniechanie się w nauce;
 - 3) naruszanie nietykalności cielesnej;
 - 4) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz osób poza szkołą;
 - 5) rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, środki odurzające, pornografia, wagary, cyberprzemoc);
 - 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;
 - 2) upomnienie dyrektora szkoły w obecności rodziców;
 - 3) obniżenie oceny zachowania;
 - 4) nagana dyrektora;
 10. O każdej nagrodzie lub karze szkoła informuje rodziców ucznia.
 11. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od kary w ciągu 7 dni do organu wyższego stopnia niż ten, który karę nałożył.
 12. Uczniowie szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników szkoły. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania

§ 50

Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2. zachowanie ucznia.

§ 51

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania, wyższych niż przewidywane, rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
 3. Na początku każdego roku szkolnego (w ciągu pierwszego tygodnia nauki) nauczyciele informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych zawartych w Przedmiotowych Systemach Oceniania (PSO), dokonują wpisu do dziennika elektronicznego, a uczniowie do zeszytów przedmiotowych jako temat „Omówienie przedmiotowego systemu oceniania”.
 4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i ust. 3 pkt 1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują Dyrektorowi.
 5. Wychowawca oddziału, na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 6. Przedmiotowe systemy oceniania powinny w ciągu pierwszego tygodnia nauki zostać udostępnione na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie szkoły.
 7. Informacje, o których mowa w ust.5, wychowawcy oddziałów przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom (opiekunom prawnym) - podczas zebrania.

§ 52

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej — na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 53

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z:
 - 1) wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego,
 - 2) zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Zwolnienie ucznia z jednej lub więcej lekcji może nastąpić po przedstawieniu prośby o usprawiedliwienie nieobecności ucznia w formie pisemnej, lub elektronicznej (dziennik elektroniczny), dopuszcza się również osobiste lub telefoniczne zgłoszenie zwolnienia przez rodzica (opiekuna prawnego) wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności dyrektorowi szkoły. Usprawiedliwienie w formie pisemnej lub elektronicznej należy dostarczyć wychowawcy klasy przed przewidywaną nieobecnością ucznia, lub, gdy nieobecność jest nieprzewidziana, podczas najbliższej godziny wychowawczej lub w ciągu tygodnia po powrocie ucznia do szkoły.
8. Uczeń, który przeszedł do drugiego etapu konkursu / olimpiady przedmiotowej ma prawo do zwolnienia z dwóch dni z zajęć edukacyjnych na przygotowanie się do kolejnego etapu konkursu / olimpiady.
9. Uczeń, który przeszedł do trzeciego etapu konkursu/olimpiady przedmiotowej ma prawo do zwolnienia z siedmiu dni z zajęć edukacyjnych na przygotowanie się do kolejnego etapu konkursu / olimpiady.

§ 54

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Ocenianie może być wyrażone procentowo w skali od 0 do 100 lub w formie oceny kształtującej.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w § 57 ust. 1, odbywa się w następujących formach:
 - 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
 - 3) kartkówki — sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji; (kartkówki mogą być zapowiedziane i niezapowiedziane);
 - 4) pisemne prace klasowe — sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych;

- 5) dyktanda;
 - 6) ćwiczenia i zadania praktyczne;
 - 7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
 - 8) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
 - 9) prace długoterminowe i prace projektowe;
 - 10) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. Pisemną pracę klasową, o której mowa w ust. 2 pkt 4, nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie, terminie i wadze z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.
 4. Kartkówki zapowiedziane, o których mowa w ust. 2 pkt 3, wymagają wpisania do dziennika.
 5. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
 6. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy zapowiedziane sprawdziany. W danym dniu może być przeprowadzony maksymalnie jeden sprawdzian i jedna kartkówka lub maksymalnie trzy kartkówki.
 7. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
 8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
 9. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż trzy. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora, liczba wymaganych ocen może zostać zmniejszona.
 10. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż cztery. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora, liczba wymaganych ocen może zostać zmniejszona.
 11. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości:
 - 1) w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej;
 - 2) w ciągu 7 dni od daty kartkówki.
 12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego. Kartkówki i inne prace oddawane są uczniom.
 13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym) na ich wniosek poprzez umożliwienie wglądu do pracy na terenie szkoły. Uczeń lub rodzic (opiekun prawny) ma prawo zrobić zdjęcie lub ksero sprawdzianu.
 14. W ósmej klasie uczniowie piszą co najmniej dwa próbne egzaminy oraz Sprawdzian Umiejętności Ósmoklasisty (SUO). Dwa pierwsze nie podlegają ocenie, zaś trzeci — SUO jest wpisywany do dziennika jako ocena bieżąca z wagą 1 lub 2 ustaloną w PSO. SUO nie podlega poprawie.
 15. Uczeń może otrzymać z każdego przedmiotu, z każdej formy sprawdzania wiedzy ocenę 100%.
 16. W klasie dwujęzycznej obowiązuje słownictwo anglojęzyczne z zakresu materiału podanego przez nauczyciela podczas lekcji. Ocena z części dwujęzycznej stanowi 20% oceny śródrocznej i rocznej.

§ 55

1. Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy sprawdzianów w ciągu dwóch tygodni od wpisania oceny lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem. Jeżeli uczeń poprawił sprawdzian na ocenę wyższą, wówczas ocena, którą poprawiał, zmienia wagę na 0, a nowa ocena wpisana jest z wagą, którą miał sprawdzian. Jeżeli uczeń z poprawy sprawdzianu otrzymał ocenę równą lub niższą, zostaje ona wpisana do dziennika elektronicznego z wagą 0, a waga oceny, którą poprawiał, nie ulega zmianie.
2. Uczeń klas IV-VIII ma prawo do jednokrotnej poprawy każdej kartkówki, w ciągu dwóch tygodni od wpisania oceny lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem. Jeżeli uczeń poprawił kartkówkę na ocenę wyższą, wówczas ocena, którą poprawiał, zmienia wagę na 0, a nowa ocena wpisana jest z

wagę, którą miała kartkówka. Jeżeli uczeń z poprawy otrzymał ocenę równą lub niższą, wówczas ocena z poprawy kartkówki wpisywana jest z wagą 0, a pierwsza ocena nie ulega zmianie.

3. Nauczyciel może sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny wymaganej przez nauczyciela formy pracy (np. sprawdzian, kartkówka, praca domowa), w ustalonym przez siebie terminie i formie.
4. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
5. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z uczniem.
6. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji w trakcie sprawdzania listy obecności lub na początku lekcji z każdego przedmiotu. Ilość nieprzygotowań jest uzależniona od tygodniowej liczby godzin z danego przedmiotu i zapisana w PSO. Nauczyciel wszystkie nieprzygotowania odnotowuje w dzienniku lekcyjnym z datą.
7. Nie można zgłaszać nieprzygotowania do lekcji na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną.
8. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych pisemnych prac klasowych, zapowiedzianych kartkówek i dyktand.
9. Uczeń ma prawo do zwolnienia z wypowiedzi ustnej i kartkówki w dniu, w którym jego numer z dziennika lekcyjnego został wylosowany w loterii „Szczęśliwy numer”.
10. Uczeń może ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny bieżącej z określonego zakresu materiału. Decyzję co do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia podejmuje nauczyciel.
11. Uczeń może zrezygnować z oceny za pracę dodatkową (dla chętnych).
12. Uczeń ponosi konsekwencje za plagiat pracy dodatkowej w postaci uwagi w dzienniku elektronicznym z adnotacją: „oszustwo”.
13. Dwa razy w ciągu roku szkolnego wszyscy uczniowie mają prawo do „tygodnia wytchnienia”.
 - 1) W tygodniu wytchnienia nie można przeprowadzać kartkówek, odpytywać na ocenę oraz zadawać prac domowych. Nauczyciel może sprawdzać prace domowe wcześniej zadane.
 - 2) Za zgodą klasy lub grupy można przeprowadzać zapowiedziane sprawdziany oraz poprawy prac kontrolnych z poprzednich tygodni.
 - 3) Terminy tygodni wytchnienia w danym roku szkolnym są podawane na początku danego roku szkolnego.

§ 56

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
3. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
4. W klasach I – III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są opisowe.
5. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych, nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
6. Uzasadniając ocenę zachowania, nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.

§ 57

1. Oceny bieżące wystawiane są w formie procentowej w skali od 0 do 100. Ocena śródroczna, roczna i końcowa z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest średnią ważoną obliczoną wg skali z § 59 pkt 2 i zapisywana słownie:
 1. stopień celujący – cel. – 6,
 2. stopień bardzo dobry – bdb. – 5,
 3. stopień dobry – db – 4,
 4. stopień dostateczny – dst. – 3,
 5. stopień dopuszczający – dop. – 2,
 6. stopień niedostateczny – ndst. – 1.
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1–5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.

§ 58

1. Sprawdziany pisemne, a także poprawy sprawdzianów i kartkówek powinny być skonstruowane tak, aby umożliwiały uczniowi otrzymanie wszystkich ocen w skali 0-100%
2. Wyniki procentowe ze sprawdzianów pisemnych i kartkówek zapisywane są w dzienniku.
3. Inne niż pisemne formy sprawdzania wiedzy są określane w PSO.
4. Przeliczając na procenty oceny cyfrowe, które uczeń uzyskał w innej szkole, przyjmuje się maksymalną liczbę punktów na dany próg procentowy.
5. Za niesamodzielną pracę uczeń otrzymuje 0% bez możliwości poprawy, z wcześniej zapowiedzianą wagą danej pracy.
6. Przeliczenie z punktacji procentowej na oceny śródroczne, roczne i końcowe odbywa się według następującej skali:

96% - 100%	-	stopień celujący (6),
88% - 95%	-	stopień bardzo dobry (5),
73% - 87%	-	stopień dobry (4),
58% - 72%	-	stopień dostateczny (3),
40% - 57%	-	stopień dopuszczający (2),
0% - 39%	-	stopień niedostateczny (1).

7. Uczeń może otrzymać 100% z każdej formy sprawdzania wiedzy ze wszystkich przedmiotów.

§ 59

1. Przy wystawianiu oceny śródrocznej, rocznej i końcowej nauczyciel bierze pod uwagę średnią ważoną ocen cząstkowych.
 - 1) ze sprawdzianów pisemnych i ustnych obowiązuje waga ustalona przez nauczyciela w momencie zapowiadania sprawdzianu (1 lub 2)
 - 2) ze sprawdzianów pisemnych, na których uczeń ścigał, obowiązuje waga danego sprawdzianu lub waga ustalona w PSO.
 - 3) z kartkówek niezapowiedzianych – waga 1
 - 4) z kartkówek zapowiedzianych – waga 1 lub waga 2
 - 5) z innych form sprawdzania wiedzy – waga 1 lub 2
 - 6) z poprawy sprawdzianu — waga pierwszego sprawdzianu.
 - 7) ocena z uzupełnienia różnic programowych (w przypadku przyjęcia ucznia do naszej szkoły w trakcie roku szkolnego) — waga 2.
 - 8) Uczeń, który przeszedł do przynajmniej trzeciego etapu konkursu lub olimpiady szczebla ogólnopolskiego, lub wojewódzkiego (lub do drugiego etapu, jeśli dany konkurs jest tylko dwuetapowy) otrzymuje ocenę cząstkową 100% z wagą 2.
2. Średnią ważoną liczymy według następującego wzoru:

$$\frac{o_1 w_1 + o_2 w_2 + \dots + o_n w_n}{w_1 + w_2 + \dots + w_n}$$

gdzie o_1, o_2, \dots, o_n oznaczają uzyskane oceny,

a w_1, w_2, \dots, w_n oznaczają wagi poszczególnych ocen.

3. Wagę poszczególnych ocen ustala nauczyciel.

Nauczyciel ma prawo wystawić ocenę śródroczną lub roczną, która jest wyższa niż ocena wynikająca ze średniej ważonej.

3. Możliwość otrzymania oceny 100% reguluje § 65.

Ocenianie zachowania

§ 60

- 1) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, oraz obowiązków ucznia.
- 2) W Katolickiej Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według punktowej karty samooceny ucznia weryfikowanej przez wychowawcę, opinii uczniów danej klasy oraz system uwag zachowania ucznia.
- 3) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Podstawą ustalenia oceny zachowania jest liczba punktów uzyskana przez ucznia z karty samooceny ucznia oraz oceny wychowawcy w danym półroczu.
- 4) Ocena z punktów nie jest oceną wiążącą, ma ona ułatwić wychowawcy wystawienie oceny. Wychowawca w uzasadnionych przypadkach ma prawo podnieść lub obniżyć ocenę z zachowania.
- 5) W klasach I- III oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe. Oceny opisowe uwzględniają stopień przestrzegania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych w szczególności określonych w Statucie Katolickiej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących i przeanalizowaniu systemu uwag zachowania.
- 6) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej (zwłaszcza brak wulgaryzmów),
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
- 7) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się między innymi na podstawie uzyskanych przez uczniów punktów z karty samooceny ucznia zweryfikowanej przez wychowawcę, liczby uwag pozytywnych oraz kardynalnych i zwykłych negatywnych, opinii innych nauczycieli oraz uczniów. Uzyskane punkty są przeliczane na oceny według obowiązującej powszechnie skali ocen z zachowania: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

KARTA OCENY ZACHOWANIA UCZNIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ			
Imię i nazwisko:		Punkty	
		uczeń	nauczyciel
Klasa:			
Kultura osobista, postawa moralna i społeczna ucznia	Dbanie o estetykę mowy, nieużywanie wulgaryzmów oraz dbanie o kulturę osobistą (brak uwag w tym zakresie). 0–2 p.		
	Dbłość o estetykę wyglądu zewnętrznego, higienę, odpowiedni strój podczas uroczystości szkolnych. Naturalny i schludny wygląd (strój, który nie obnaża dekoltu, brzucha, itp.) (brak uwag w tym zakresie). 0–2 p.		
	Okazywanie życzliwości innym, łagodzenie konfliktów koleżeńskich, stawanie w obronie osoby pokrzywdzonej, pomoc kolegom w nauce (np. osobom nowym w klasie i mającym długotrwałe problemy zdrowotne) 0–2 p.		
	Wysiłek w pracy nad sobą – postęp w zachowaniu i nauce 0–2 p.		
Stosunek do obowiązków szkolnych i wywiązywanie się z nich, praca na rzecz szkoły	Wywiązywanie się z powierzonych funkcji w klasie, szkole (dyżurny, skarbnik, funkcja w Samorządzie Uczniowskim itp.) 0–1 p.		
	Zaangażowanie i udział w uroczystościach klasowych, szkolnych np. wigilia klasowa, Andrzejkki, Dzień Matki, pomoc w organizowaniu wystaw, imprez, służba ołtarza, schola, poczet sztandarowy, głośne czytanie przedszkolakom itp. lub inna działalność na rzecz klasy i szkoły 0–5 p.		
	Reprezentowanie szkoły na uroczystościach zewnętrznych 0–5 p.		
	Udział w Drzwiach Otwartych 0–2 p.		
	Dotrzymywanie terminów umówionej poprawy lub zwrotu wypożyczonej książki do biblioteki (brak uwag w tym zakresie) 0–2p.		
Frekwencja na zajęciach szkolnych	Brak godzin nieusprawiedliwionych 0–2 p.		
	Punktualność, brak spóźnień 0–2 p.		
Zawody, konkursy, wolontariat	Reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach sportowych 0–2 p.		
	Osiąganie wysokich wyników w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych 0–5 p.		
	Udział w akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły lub poza nią 0–2 p.		

<p>Inne nieujęte wyżej zachowania pozytywne</p>	<p>0–5 p. (wymień jakie)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
<p>Kultura osobista, postawa moralna i społeczna ucznia</p>	<p>Brak agresji fizycznej, psychicznej, przemocy, bójek uczniowskich, zachowań zagrażających zdrowiu lub bezpieczeństwu własnemu, lub innych (brak uwag w tym zakresie) 0–10 p.</p>		
	<p>Uczeń nie dopuścił się kłamstwa, nie fałszował dokumentów oraz nie podrabiał podpisów lub nie wykazuje innych przejawów nieuczciwości (brak uwag w tym zakresie) 0–5 p.</p>		
	<p>Uczeń nie posiadał ani nie palił papierosów, e-papierosów lub innych wyrobów tytoniowych oraz nie zażywał narkotyków i innych substancji zagrażających zdrowiu, jak również nie posiadał i nie zażywał alkoholu (brak uwag w tym zakresie) 0–20p.</p>		
	<p>Uczeń nie dopuścił się umyślnego zniszczenia czyjejś własności lub mienia szkoły (np. kopania torby, zniszczenia zeszytu, przyborów szkolnych itp.)(brak uwag w tym zakresie) 0–5p.</p>		
	<p>Uczeń nie dopuścił się kradzieży (brak uwag w tym zakresie) 0–10p.</p>		
	<p>Uczeń na lekcji przestrzegał zasad ustalonych przez nauczyciela prowadzącego, nie przeszkadzał swoim zachowaniem nauczycielowi oraz kolegom podczas zajęć (m.in. rozmawianie, chodzenie po klasie, jedzenie w czasie lekcji) (brak uwag w tym zakresie) 0–10p.</p>		
	<p>Uczeń zawsze zachowywał się właściwie wobec osoby dorosłej – np. nauczyciela, pracownika szkoły, zwracał się właściwym tonem, brak arogancji (brak uwag w tym zakresie) 0–10p.</p>		
	<p>Uczeń nie stosował cyberprzemocy np. nie umieszczał w Internecie lub innej przestrzeni publicznej treści agresywnych i wulgarnych, nie oglądał, nie udostępniał, nie kopiował treści o charakterze wulgarnym, agresywnym i seksualnym, nie fotografował ani nie filmował zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody (brak uwag w tym zakresie) 0–10p.</p>		

Uczeń nie ubliżał rówieśnikom, nie używał przezwisk powszechnie uznawanych za obraźliwe, m.in. nie wyśmiewał się z sytuacji rodzinnej, finansowej, rówieśników, ich umiejętności, trudności w nauce lub ocen (brak uwag w tym zakresie) 0–5p.		
Uczeń zawsze szanował symbole narodowe, religijne i szkolne (np. podczas modlitwy, apeli i rekolekcji) (brak uwag w tym zakresie) 0–3p.		
Uczeń nie używał w szkole telefonu komórkowego, o ile nie uzyskał zgody nauczyciela (brak uwag w tym zakresie) 0–2p.		
Zmiana obuwia (brak uwag w tym zakresie) 0–2p.		
Przebywanie podczas przerwy w miejscach dozwolonych (brak uwag w tym zakresie) 0–1p.		
Uczeń samowolnie nie opuścił budynku i terenu szkoły lub grupy na wycieczce (brak uwag w tym zakresie) 0–4p.		
Uczeń nie złamał regulaminu wycieczki, rajdu czy wyjścia w okolice szkoły (brak uwag w tym zakresie) 0–5p.		
Uczeń nie przynosił do szkoły ostrych narzędzi, przedmiotów niebezpiecznych (brak uwag w tym zakresie) 0–5p.		
Uczeń dbał o podręczniki szkolne wypożyczone z biblioteki (brak uwag w tym zakresie) 0–5p.		
SUMA PUNKTÓW:		

Wymień minimum jedną osobę, która według Ciebie zasługuje na ocenę wzorową z zachowania. Swoją odpowiedź krótko uzasadnij

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- 8) Ogólna suma punktów do zdobycia 153 p. Punkty są przeliczane na oceny zachowania wg następującej skali:
- 130 punktów i powyżej – wzorowe
 - 109–129 – bardzo dobre
 - 88–108 – dobre
 - 67–87 – poprawne
 - 46–66 – nieodpowiednie
 - 45 - poniżej – naganne
- 9) Zachowania pozytywne, jak i negatywne są zapisywane w elektronicznym dzienniku lekcyjnym w rubryce „Uwagi”. Uwagi nie zerują się po pierwszym semestrze.
- 10) Uczeń szkoły może otrzymać pozytywną uwagę za:
- 1) rzetelną naukę i wzorową postawę;
 - 2) brak spóźnień na zajęcia;
 - 3) pracę na rzecz szkoły, innych uczniów;
 - 4) aktywne uczestnictwo w pracach na rzecz środowiska lokalnego, wolontariat;
 - 5) okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
 - 6) wyjątkowe osiągnięcia i czyny w nauce, sporcie, sztuce przynoszące zaszczyt szkole;
- 11) Jeśli uczeń otrzyma trzy kardynalne uwagi negatywne, nie może otrzymać oceny wzorowej zachowania.
- 12) Jeżeli uczeń otrzyma w pierwszym semestrze dużo kardynalnych i zwykłych uwag negatywnych, a w kolejnym zdecydowanie poprawił swoje zachowanie (otrzymuje uwagi pozytywne, nie ma uwag kardynalnych i zwykłych negatywnych lub ma pojedyncze) wychowawca może podnieść ocenę końcoworoczną o jeden.
- 13) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 14) Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę z zachowania, jeżeli wskaże wychowawcy obszary swojej pracy nieuwzględnione przy podawaniu przewidywanej oceny zachowania.
- 15) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
- 16) Działania na rzecz poprawy jakości wychowania i kształcenia oraz podnoszenia kompetencji społecznych uczniów stosowane przez wszystkich nauczycieli w szkole:
- 1) Uczniowie wchodzą po cichu do klas.
 - 2) Uczniowie po wejściu do klasy przestają rozmawiać.
 - 3) Każdy z uczniów staje w klasie przy swoim miejscu i zanim się rozpakuje, czeka na przywitanie przez nauczyciela. Nauczyciel wita się z uczniami, a następnie to nauczyciel prosi o rozpakowanie potrzebnych rzeczy i pozwala usiąść. Dopóki nauczyciel nie powie „proszę usiąść”, żaden uczeń nie siada.
 - 4) Każdego dnia przez pierwsze dwa tygodnie wprowadzania zmian, nauczyciel rozpoczynający pierwszą lekcję ma obowiązek zastosować rytuał powitania uczniów i przypomnieć zasady.
 - 5) Nauczyciel nie pozwala na wyjęcie jedzenia, chyba że uczeń ze względów zdrowotnych musi jeść w trakcie lekcji (np. chorzy na cukrzycę) lub wymaga tego okoliczność (np. wspólna wigilia klasowa czy urodziny dziecka. W klasach 1–3 szkoły podstawowej ze względu na specyfikę prowadzenia zajęć, nauczyciele organizują posiłki dzieciom według indywidualnych ustaleń z dziećmi.
 - 6) Nauczyciele każdorazowo przed zakończeniem lekcji (każdy nauczyciel, po każdej lekcji) informują uczniów o tym, aby na przerwę zabrali jedzenie i picie, ponieważ na następnej lekcji nie będzie możliwa żadna konsumpcja.

- 7) Nauczyciele rozpoczynają lekcję tylko wówczas, kiedy w klasie jest cisza. Każdy nauczyciel stosuje taki sam sygnał – klaśnięcie, który wskazuje, że nauczyciel chce coś powiedzieć, ponieważ skończyło się ćwiczenie w grupach itd.
 - 8) Nauczyciel po każdej lekcji (każdy nauczyciel bez względu na nauczany przedmiot) daje całej klasie informację zwrotną, jak uczniowie jego zdaniem dziś się zachowywali, co wymaga poprawy, ale przede wszystkim wskazują zawsze na mocne strony klasy (kończymy zawsze miłymi słowami).
 - 9) Uczniowie pakują plecaki po zakończonej lekcji wyłącznie na słowa nauczyciela „proszę się spakować”. To nauczyciele decydują, kiedy lekcja się skończyła – nawet jeśli to następuje już po dzwonku na przerwę.
 - 10) Wychowawcy klas w trakcie zajęć wychowawczych regularnie przypominają uczniom zasady, a także organizują dla uczniów zajęcia uczące współpracy w grupie, radzenia sobie ze stresem, z emocjami, w tym z agresją swoją oraz innych. W miarę możliwości finansowych szkoły oraz Rady Rodziców oraz instytucji wspierających szkołę, do placówki będą zapraszani eksperci, specjaliści, którzy będą prowadzili zajęcia dla uczniów, rodziców i nauczycieli z zakresu komunikacji, współpracy w zespole oraz rozwiązywania problemów, co stanowi uzupełnienie istniejącego programu wychowawczego i profilaktycznego.
 - 11) Każdy uczeń w Librusie może otrzymać pochwałę lub uwagę. Nauczyciel zobowiązany jest wstawić ją tego samego dnia, w którym uczeń ją otrzymał.
 - 12) W Librusie nauczyciele dokonują notatek zgodnie ze swoimi obserwacjami. Są to informacje dla wychowawcy klasy, który regularnie przegląda Librus, a następnie w razie potrzeby stosuje procedurę reagowania.
 - 13) Pochwały wpisujemy zawsze, kiedy widzimy zmianę zachowania ucznia na pozytywną bądź gdy uczeń wykonał coś, co było ważne dla budowania prawidłowych relacji w klasie, np. pomagał innym, wykazał się szczególną empatią wobec innych, zrobił coś wartościowego dla zespołu.
 - 14) W przypadku uwag negatywnych zastosowany jest system wyciągania konsekwencji wobec uczniów, którzy regularnie, w sposób powtarzalny, nie respektują norm obowiązujących w szkole (używają wulgaryzmów, agresji słownej wobec innych osób w szkole, nie wykonują poleceń nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, łamią regulamin szkoły, przeszkadzają nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie prowadzenia zajęć lekcyjnych). Rozróżnia się dwie kategorie uwag negatywnych: „kardynalne uwagi negatywne” – wstawiane w przypadku poważnych naruszających §47, §49 ustęp 6 i §60 ustęp 16 pkt 15 bądź sytuacji opisane w §60 ustęp 15 pkt 17 oraz „zwykła uwagi negatywne” wystawiane w przypadku pozostałych przewinień.
 - 15) Ważne, że przed wstawieniem uwagi do dziennika elektronicznego nauczyciel upomina ucznia, wyjaśnia powód upomnienia, dopytuje, czy uczeń zrozumiał, co zrobił źle. Jeśli uczeń mówi, że rozumie i zobowiązuje się do poprawy zachowania, nauczyciel odstępkuje od wstawienia uwagi (nie dotyczy używania przez ucznia telefonu komórkowego bądź innych urządzeń telekomunikacyjnych bez pozwolenia nauczyciela).
 - 16) Jeśli uczeń ponownie zachowa się niezgodnie z zasadami, wówczas stosowana jest procedura wstawienia uwagi. Stosujemy jedno ostrzeżenie, a następnie wyciągamy konsekwencje.
 - 17) Jeśli uczeń w przeciągu miesiąca kalendarzowego otrzyma trzy zwykłe uwagi negatywne, Wychowawca na podstawie zachowania ucznia wpisuje w dzienniku elektronicznym kardynalną uwagę negatywną.
- 17) Procedura reagowania nauczycieli, wychowawcy klasy w przypadku wystąpienia zachowań niepożądanych, pomimo upomnień, rozmów z uczniami oraz regularnej pracy nad zmianą zachowania:
- 1) Gdy uczeń zachował się w sposób niepożądany, nauczyciel prosi go, żeby wstał, zwraca uwagę, wyjaśnia, dlaczego uczeń zachował się niewłaściwie, informuje, że następnym razem

będzie zmuszony wpisać uwagę do dziennika elektronicznego. Pyta, czy uczeń zrozumiał, że jego zachowanie było niewłaściwe. Jeśli tak, nauczyciel nie wstawia uwagi, ale informuje, że następnym razem będzie zmuszony wstawić uwagę, stosujemy zasadę: „daj szansę”.

- 2) Jeśli jednak uczeń neguje swoje zachowanie, wypiera się go, nie chce wstać, kłóci się z nauczycielem, wówczas nauczyciel wstawia uwagę do dziennika elektronicznego bez zastosowania zasady ostrzeżenia.
- 3) W przypadku wystąpienia ponownie zachowania niepożądanego nauczyciel informuje ucznia o wpisaniu uwagi do dziennika elektronicznego.
- 4) Taka sama procedura obowiązuje na wszystkich zajęciach lekcyjnych.
- 5) Jeśli uczeń otrzyma dwie uwagi w dzienniku elektronicznym, to nadal jest to danie szansy uczniowi na poprawę, ale wówczas wychowawca informuje go, że trzecia uwaga kardynalna spowoduje zastosowanie kolejnej sankcji.

Jeśli uczeń otrzyma trzy zwykłe uwagi w dzienniku elektronicznym w przeciągu miesiąca kalendarzowego, Wychowawca informuje go o wstawieniu na ich podstawie kardynalnej uwagi negatywnej. Zwykłe uwagi pozostają w dzienniku elektronicznym, natomiast wstawiona na podstawie nich kardynalna uwaga zawiera opis: Uwaga wstawiona z powodu powtarzającego się niewłaściwego zachowania ucznia (należy podać jakiego) w przeciągu ostatniego miesiąca kalendarzowego.

- 6) W przypadku otrzymania trzeciej uwagi kardynalnej w dzienniku elektronicznym wychowawca klasy zaprasza do szkoły rodziców uczniów, przygotowuje notatkę służbową w formie protokołu ze spotkania z rodzicami oraz przekazuje informacje o zachowaniu dziecka. Rodzice podpisują notatkę, która zawiera informacje o niepożądanych zachowaniach dziecka, o zobowiązaniach ze strony szkoły (co szkoła dalej będzie robiła, aby na terenie szkoły zapobiegać tego typu zachowaniom i jak pomóc uczniowi) oraz zalecenia i oczekiwane zobowiązania ze strony rodziców w celu ustalenia zasad współpracy szkoły z rodzicami i wzajemnej pomocy w rozwiązaniu problemu.
- 7) Rodzice każdorazowo rozmawiają z dzieckiem o jego zachowaniu.
- 8) W przypadku, kiedy spotkanie z rodzicami oraz praca nad zachowaniem ucznia w szkole nie przynoszą efektów, uczeń otrzymuje kolejne uwagi w dzienniku elektronicznym. Czwarta i piąta uwaga kardynalna są ostrzeżeniem dla ucznia i kolejnym daniem mu szansy na zmianę zachowania.
- 9) W przypadku otrzymania szóstej uwagi kardynalnej w dzienniku elektronicznym wychowawca sporządza notatkę w formie kolejnego protokołu oraz zaprasza rodziców na spotkanie w obecności pedagoga szkolnego, z którym rodzice oraz wychowawca klasy ustalają dalszą strategię postępowania z dzieckiem. Kolejny raz wszyscy podpisują wnioski zawarte w protokole.
- 10) Uczeń znów otrzymuje szansę na zmianę zachowania. Siódma i ósma uwaga kardynalna są kolejnym daniem szansy.
- 11) W przypadku, kiedy żadne wcześniejsze działania nie przyniosły efektu, kiedy uczeń otrzymuje dziewiątą uwagę kardynalną, wychowawca klasy sporządza kolejną notatkę w formie protokołu oraz zaprasza rodziców na spotkanie w obecności dyrektora szkoły. W trakcie spotkania kolejny raz omawiane są kolejne strategie pracy z uczniem, natomiast dyrektor szkoły informuje rodzica o tym, że w przypadku dwunastej uwagi, kiedy nie będzie poprawy w zachowaniu dziecka, dyrektor szkoły będzie zmuszony prosić rodziców o skorzystanie z zewnętrznej terapii psychologiczno-pedagogicznej.
- 12) W przypadku, kiedy te działania nie przyniosły efektu, kiedy uczeń otrzymuje dwunastą uwagę kardynalną, wychowawca klasy sporządza kolejną notatkę w formie protokołu oraz ponownie zaprasza rodziców na spotkanie w obecności dyrektora szkoły. W trakcie spotkania kolejny raz omawiane są kolejne strategie pracy z uczniem, natomiast dyrektor szkoły informuje rodzica o tym, że w przypadku piętnastej uwagi, kiedy nie będzie poprawy w zachowaniu dziecka, dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa

oświatowego, będzie zmuszony zawiadomić sąd rodzinny z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.

13) Uczeń otrzymuje kolejne dwie szanse na poprawę zachowania. W przypadku otrzymania czternastej uwagi kardynalnej wychowawca klasy informuje rodziców, że w przypadku otrzymania przez ucznia kolejnej, zostanie zastosowana procedura powiadomienia sądu rodzinnego.

14) W przypadku otrzymania piętnastej uwagi kardynalnej wychowawca klasy sporządza ostatnią notatkę w formie protokołu, a na jej podstawie dyrektor szkoły sporządza wniosek do sądu rodzinnego z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego, dołączając załączniki w postaci wszystkich pięciu protokołów.

15) Za poniżej wymienione zachowania uczeń otrzymuje uwagę kardynalną bez ostrzeżenia:

- a) przemoc, agresja psychiczna lub fizyczna,
- b) zachowanie zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu innych,
- c) posiadanie, palenie papierosów, zażywanie e-papierosów lub innych wyrobów tytoniowych,
- d) posiadanie lub picie alkoholu,
- e) wymuszenia,
- f) umyślne niszczenie czyjejs własności lub mienia szkolnego,
- g) kradzież,
- h) cyberprzemoc,
- i) samowolne opuszczenie terenu szkoły lub grupy na wycieczce,
- j) posiadanie lub przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, przedmiotów niebezpiecznych.

18) Posiadanie, dystrybucja lub zażywanie narkotyków, dopalaczy lub innych substancji odurzających, zagrażających zdrowiu i życiu skutkuje skreśleniem z listy uczniów naszej szkoły zgodnie ze Statutem Katolickiej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w rozdziale VIII § 75.

Ocenianie zachowania podczas zdalnego nauczania

19) Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania podczas zdalnego nauczania ocenę ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię pozostałych nauczycieli, kolegów z klasy system uwag zachowania ucznia oraz kartę samooceny ucznia.

Karta samooceny zachowania ucznia w okresie nauczania zdalnego.

Dokonaj samooceny według skali od 1 do 6. Ogólna suma punktów do zdobycia to 84.

71 punktów i powyżej – wzorowe
60 – 70 – bardzo dobre
49 – 59 – dobre

38 – 48 – poprawne
30 – 37 – nieodpowiednie
29 i poniżej – naganne

	Imię i nazwisko: Klasa:	Ocena z zachowania					
		1	2	3	4	5	6
Pilność i systematyczność w wykonywaniu obowiązków szkolnych	Systematycznie loguję się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora						
	Punktualnie zgłaszam się na spotkania						
	Jestem sumienny w nauce i wykonywaniu obowiązków szkolnych						
	Samodzielnie wykonuję zadania (nie kopiuję prac)						
	Terminowo wykonuję i odsyłam zadania, polecenia						
	Jestem aktywny na zajęciach online						
	Odpowiadam na pytania nauczycieli, wychowawcy						
Zaangażowanie w sprawy klasy, szkoły	Systematycznie odczytuję informacje od nauczycieli i wychowawcy						
	Wymieniam się informacjami z kolegami i koleżankami						
	Wspieram kolegów i koleżanki						
Przestrzeganie norm współżycia społecznego	Nie stosuję hejtu w internecie						
	Kulturalnie komunikuję się w nauczaniu zdalnym poprzez powitanie, pozdrowienie, podpisanie się itp.						
	Pomagam kolegom i koleżankom						
	Nie przeszkadzam kiedy inni wypowiadają się na dany temat						

Wymień minimum jedną osobę, która według Ciebie zasługuje na ocenę wzorową z zachowania i swoją odpowiedź krótko uzasadnij

.....

.....

.....

.....

.....

.....

§ 61

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez Dyrektora.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach 1–3 w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
 - 3) Na klasyfikację końcową składają się:
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej, oraz
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz
 - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 62

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

§ 63

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w terminie ustalonym przez Dyrektora.
3. W terminie ustalonym przez Dyrektora nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy, z zastrzeżeniem ust. 8, ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego, w wyodrębnionej kolumnie, przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z

obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.

4. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ustnie, bezzwłocznie po ich wpisaniu do dziennika lekcyjnego.
5. Na podstawie wpisów w dzienniku lekcyjnym wychowawca oddziału bezzwłocznie sporządza dla każdego ucznia wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych i przekazuje go bezpośrednio rodzicom (opiekunom prawnym) podczas zebrania albo uczniowi — w celu przedstawienia do wiadomości rodzicom (opiekunom prawnym). W przypadku przekazania rodzicom (opiekunom prawnym) wykazu przez ucznia, fakt przyjęcia do wiadomości informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice (opiekunowie prawni) potwierdzają na wykazie podpisem i datą. Podpisany przez rodziców (opiekunów prawnych) wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych uczeń zwraca wychowawcy w ustalonym przez niego terminie, nie później niż w ciągu dwóch dni od daty przekazania wykazu.
6. Podpisane przez rodziców (opiekunów prawnych) wykazy przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych wychowawcy przechowują w swojej dokumentacji do końca roku szkolnego.
7. Przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III przedstawiane są rodzicom przez wychowawców oddziałów podczas spotkania z wychowawcą. Fakt przyjęcia do wiadomości przewidywanej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej rodzice potwierdzają podpisem. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca przedstawia im przewidywaną opisową roczną ocenę klasyfikacyjną podczas indywidualnego spotkania lub listownie.
8. Podpisane przez rodziców wykazy przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III wychowawcy przechowują w swojej dokumentacji.

§ 64

1. W ciągu trzech dni od daty uzyskania przez rodziców informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, lub wychowawcy oddziału z wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.
2. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może:
 - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;
 - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że:
 - a) uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania osiągnięć edukacyjnych lub
 - b) uczeń spełnił wymagania na ocenę przewidywaną oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana.
3. Dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w § 64 ust. 2 pkt 2, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później, niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.
4. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może:
 - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;
 - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że:
 - a) przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania lub
 - b) uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana.

5. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej poprzez wpis do dziennika.
6. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca oddziału wpisują do dziennika lekcyjnego przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
7. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczeń zostanie ukarany naganą Dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz Dyrektora.

§ 65

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych końcową ocenę celującą.
3. Śródroczną lub roczną ocenę celującą z danego przedmiotu mogą również otrzymać osoby niebędące finalistami, lub laureatami konkursów i olimpiad, które w wysokim stopniu opanowały wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania.

§ 66

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
10. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 67 i § 68.

12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 67

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego- może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
7. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 68 ust. 10.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 68

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie.
8. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 67 ust. 1.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
10. Postanowienia ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 69

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

§ 70

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 57 ust. 4, z zastrzeżeniem § 67 ust. 10.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli: w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 57 ust. 4.

§ 71

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

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 72

1. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu poprzez:
 - 1) wpisywanie otrzymanych przez ucznia ocen bieżących oraz uwag o zachowaniu do dziennika elektronicznego;
 - 2) przekazywanie rodzicom, podczas okresowych i śródk okresowych spotkań z wychowawcami informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu;
 - 3) raz na półrocze przekazywanie wykazów: ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych lub przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, a w przypadku uczniów klas I-III także opisowych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i przewidywanych opisowych rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 4) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;
 - 5) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny, z inicjatywy rodziców lub nauczyciela.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w § 67 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu — na terenie szkoły i w terminie uzgodnionym z Dyrektorem.

Rozdział 9 Zasady przyjmowania uczniów

§ 73

1. Szkoła jest dostępna dla wszystkich, którzy pragną w niej realizować swą edukację.
2. Kandydaci do szkoły oraz ich rodzice (opiekunowie prawni) zapoznają się z charakterem szkoły, statutem i programem wychowawczo-profilaktycznym przed złożeniem wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) i uczniowie poprzez dobrowolny wybór szkoły katolickiej akceptują kształcenie i wychowanie w duchu nauczania Kościoła katolickiego.

§ 74

1. Podstawą przyjęcia ucznia do szkoły jest wynik postępowania rekrutacyjnego.
2. Na postępowanie rekrutacyjne składają się:
 - 1) rozmowa z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi),
 - 2) złożenie w sekretariacie szkoły:
 - a) karty zgłoszenia dziecka do szkoły,
 - b) dowodu wpłaty wpisowego,
 - c) podpisanej umowy o kształcenia dziecka w ZSK im. Jana Pawła II.
3. Dyrektor szkoły ustala i podaje do publicznej wiadomości szczegółowy harmonogram i sposób postępowania rekrutacyjnego obowiązującego w danych roku szkolnym.
4. Ustalając sposób prowadzenia postępowania rekrutacyjnego, dyrektor może odstąpić od wykonania wybranych przez siebie elementów tego postępowania.
5. Uczeń nabywa prawa ucznia szkoły z chwilą wpisania go na listę uczniów.

Skreślenie z listy uczniów

§ 75

1. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora i może być zastosowane wobec jawnego i rażącego naruszenia Statutu szkoły.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:

- 1) jeżeli lekceważy Statut i Regulamin szkoły oraz obowiązki szkolne,
 - 2) jeżeli propaguje styl życia sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły,
 - 3) jeżeli ujawnia lekceważący stosunek do nauczycieli i wychowawców,
 - 4) jeżeli pobyt ucznia w szkole zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych uczniów.
3. Uczeń jest skreślany z listy uczniów w przypadku dystrybucji lub używania: środków odurzających, lub alkoholu oraz kradzieży; może być również skreślony w przypadku używania innych szkodliwych dla zdrowia środków, jeżeli nie ma możliwości zmiany postawy, po wcześniejszym stosowaniu innych środków zaradczych.
4. Od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do Kuratora Oświaty (art. 31 ust. 1 pkt 5 lit. b ustawy) w terminie 14 dni.
5. Z wnioskiem o wykreślenie ucznia z listy uczniów mogą wystąpić:
- 1) 1) rodzice,
 - 2) 2) dyrektor,
 - 3) 3) Rada Pedagogiczna.
6. Przy skreślaniu z listy uczniów obowiązuje zachowanie przepisów prawa zapewniających kontynuowanie procesu edukacji.

Rozdział 10 Budżet szkoły

§ 76

1. Budżet szkoły tworzy się z:
 - 1) czesnego wnoszonego przez rodziców (opiekunów prawnych),
 - 2) dotacji ustalonych w odrębnych przepisach,
 - 3) dotacji z Kurii Archidiecezji Łódzkiej,
 - 4) darowizn od osób fizycznych i prawnych.
2. Dyrektor szkoły prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami ustalonymi przez organ prowadzący i pod jego nadzorem.
3. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami oraz kontroli w zakresie jej wykorzystania.
4. Pracę szkoły wspiera Fundacja Zespołu Szkół Katolickich im. Jana Pawła II w Łodzi w zakresie określonym w jej Statucie.

Rozdział 11 Postanowienia końcowe

§ 77

1. Statut i jego zmiany uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Organ prowadzący akceptuje Statut szkoły uchwalony przez radę pedagogiczną.
3. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

§ 78

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

§ 79

Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:

Katolicka Szkoła Podstawowa
im. Jana Pawła II w Łodzi
ul. K.K. Baczyńskiego 156

oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku Katolicka Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Łodzi i godłem państwa.

§ 80

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

§ 81

1. Patronem szkoły jest Jan Paweł II .
2. Świętem patronalnym szkoły jest Wspomnienie św. Jana Pawła II – przypadające 22 października.
3. Szkoła posiada własny sztandar, logo, rotę ślubowania klas pierwszych i ceremoniał szkolny.

§ 82

Statut Katolickiej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Łodzi, wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r.

Łódź, 1 września 2022.

Arcybiskup
Metropolita Łódzki