STATUT

KATOLICKIEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚW. STANISŁAWA KOSTKI W POZNANIU

TEKST UJEDNOLICONY
Z DNIA 27 SIERPNIA 2026

SPIS TREŚCI

Rozdział I - Postanowienia ogólne ……3

Rozdział II - Cele i zadania szkoły ……5

Rozdział III – Organy szkoły, ich kompetencje ……9

Rozdział IV – Organizacja szkoły ……15

Rozdział V – Nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły ……21

Rozdział VI – Uczniowie szkoły ……..24

Rozdział VII – Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów ……31

Rozdział VIII – Rodzice ……52

Rozdział IX – Ceremoniał, sztandar i godło szkoły ……53

Rozdział X – Przepisy końcowe ……..56

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. **Pełna nazwa szkoły brzmi: Katolicka Szkoła Podstawowa im. św. Stanisława Kostki w Poznaniu.** Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
2. **Siedzibą szkoły** jest budynek przy ul. Głogowskiej 92 w Poznaniu.
3. **Organem prowadzącym** jest Archidiecezja Poznańska z siedzibą w Kurii Metropolitalnej w Poznaniu, ul. Ostrów Tumski 2, 61-109 Poznań.
4. **Nadzór pedagogiczny** nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła używa pieczęci:
   1) podłużnej o treści:

      Katolicka Szkoła Podstawowa
      im. św. Stanisława Kostki
      ul. Głogowska 92
      60-262 Poznań

      Na pieczęci podłużnej może być umieszczony NIP i REGON
   2) pieczęci urzędowej okrągłej z godłem państwa w części środkowej i napisem w otoku **Katolicka Szkoła Podstawowa im. św. Stanisława Kostki w Poznaniu**
6. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe.
7. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.

§ 2

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

§ 3

Ilekroć w statucie jest mowa o:
1. **szkole** – należy przez to rozumieć: Katolicką Szkołę Podstawową im. św. Stanisława Kostki w Poznaniu;
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. św. Stanisława Kostki w Poznaniu*;*
8. **Samorządzie Uczniowskim** - rozumie się przez to Samorząd Uczniowski szkoły;
9. **Radzie Rodziców** - rozumie się przez to Radę Rodziców szkoły;
10. **Organie Prowadzącym** - rozumie się przez to Archidiecezję Poznańską;
11. **dzienniku elektronicznym** – należy przez to rozumieć wybrany i używany przez szkołę serwis internetowy służący do rejestracji przebiegu nauczania.

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

§ 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

Cele i zadania szkoły uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny

1. Dyrektor ustala program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska szkoły.
2. Szkoła realizuje następujące cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze z uwzględnieniem ww. programu wychowawczo-profilaktycznego:

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 przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
4) upowszechnia zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez kształtowanie nawyków zdrowego żywienia, higieny pracy umysłowej i aktywności fizycznej oraz przez kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie i sprawność fizyczną;
5) wspiera rodziców w wychowaniu dzieci;
6) umożliwia uczniom formację religijno-moralną w duchu nauczania Kościoła katolickiego; wartości chrześcijańskie są podstawowym wyznacznikiem wychowania i

płaszczyzną odniesienia w stosunkach miedzy uczniami, nauczycielami, rodzicami i pracownikami szkoły;

7) wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla innych kultur; umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i patriotyzmu, które są rozumiane jako identyfikowanie się z chrześcijańskimi i humanistycznymi korzeniami narodu i jego tradycjami; umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości etnicznej, językowej i religijnej.
8) uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków;
9) 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;
10) uczniom potrzebującym pomocy umożliwia uzyskanie jej według możliwości szkoły, a uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia realizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zgodnie z odpowiednimi przepisami.
11) udziela uczniom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z §8
12) organizuje opiekę nad dziećmi z niepełnosprawnościami

§ 8

Rodzaje pomocy:

I. pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości ucznia, wynikających z jego konkretnych uwarunkowań.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne i wspierające ucznia.
4. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
   Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas wraz z zespołem pedagogów pod kierunkiem dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej.
5. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom powinno być przedmiotem współdziałania wychowawców i rodziców oraz troski wszystkich nauczycieli pod kierunkiem dyrektora o atmosferę wspólnoty wspierającej poszczególne osoby zwłaszcza potrzebujące pomocy.
6. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dostosowane do aktualnych potrzeb. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
   3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII;
6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
7) porad i konsultacji;
8) warsztatów.

II. Pomoc i wsparcie dla uczniów w trudnej sytuacji

1. W szkole podejmowane są starania mające na celu udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej (rozwojowej, rodzinnej, losowej). Rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest obowiązkiem w szczególności wychowawcy oddziału przy wspierającym udziale pedagoga.
2. Pomoc udzielana uczniowi w trudnej sytuacji życiowej i jego rodzicom obejmuje:
   - pomoc materialną, którą szkoła udziela według własnych możliwości lub we współpracy z właściwą administracją samorządową oraz strukturami i osobami angażującymi się w dzieła miłosierdzia chrześcijańskiego.
   - wsparcie psychologiczno-pedagogiczne w szkole, a także kierowanie do właściwej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   - wsparcie merytoryczne w zakresie radzenia sobie z trudnościami w formie spotkań, rozmów, krótkich informacji zwrotnych, udostępniania opracowanych materiałów edukacyjnych z zasobów nauczyciela, wychowawcy, pedagoga;
   - wsparcie merytoryczne w zakresie wskazywania lub kierowania do określonych placówek pomocowych;
   - wsparcie w zakresie współpracy i płynnego przepływu informacji między szkołą, a instytucjami samorządowymi i państwowymi.
3. W pomocy uczniowi podkreśla się rolę pracy wychowawczej, która podejmuje się budowania „wyobraźni miłosierdzia" i bycia nie tylko „z drugimi", ale i „dla drugich" (św. Jan Paweł II).

§ 9

Opieka nad uczniami z niepełnosprawnościami:

1. Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież z niepełnosprawnością zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, predyspozycjami oraz możliwościami szkoły w ramach kształcenia w klasach ogólnodostępnych.
2. Nauczyciele zapewniają opiekę nad uczniami z niepełnosprawnością przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, uczniom z niepełnosprawnościami umożliwia się naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację oraz specjalistyczną pomoc i opiekę.
5. W zakresie organizowania opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami Szkoła, w miarę

swoich możliwości, zapewnia:
1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
3) zajęcia specjalistyczne w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz inne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 10

Współpraca szkoły w zakresie wspierania rozwoju uczniów

1. Realizując zadania edukacyjne, szkoła wspiera wszechstronny rozwój ucznia przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy ucznia i nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła korzysta z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz z poradni specjalistycznych, z placówki doskonalenia nauczycieli, współpracuje ze strukturami szkolnictwa katolickiego.
3. W realizacji celów i zadań szkoła współpracuje z organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz prowadzącymi działalność kulturalną i edukacyjną, w tym z:

1) Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi;
2) Sądem Rodzinnym;
3) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie;
4) Komitetem Ochrony Praw Dziecka;
5) Policją;
6) Strażą Miejską;
7) Klubami i stowarzyszeniami sportowymi;
8) miejskimi instytucjami kultury, sztuki i nauki;
9) organizacjami, stowarzyszeniami i instytucjami prowadzącymi działalność edukacyjną;
10) organizacjami samorządu terytorialnego;
11) innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi sztukę,
12. Caritas Archidiecezji Poznańskiej.

ROZDZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 11

Organami szkoły są:
1) Dyrektor szkoły,
2) Rada Pedagogiczna,
3) Rada Rodziców,
4) Samorząd Uczniowski.

§ 12

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

§ 13

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.

§ 14

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

§ 15

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 dobra atmosferę w szkole;
   5) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
   6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
   7) opracowuje plan pracy szkoły i arkusz organizacyjny;
   8) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
   9) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą;

10) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
11) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
12) nadzoruje prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
13) współpracuje z Radą Rodziców; w sprawach wymaganych odpowiednimi przepisami zwraca się do Rady Rodziców o przedstawienie opinii w formie pisemnej;
14) opracowuje plan pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
15) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego, w szczególności:
    a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego,
    b) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, działając zgodnie z obowiązującym prawem i statutem,
    c) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    d) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
16) odpowiada za dokumentację szkoły;
17) wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień oraz premii uznaniowej;
18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
19) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników.

§ 16

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:
    a) wysoki poziom wychowania, nauczania i opieki,
    b) właściwy poziom relacji osób, wspierający nauczycieli i budujący wspólnotę oddaną misji szkoły.

§ 17

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego 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.

§ 18

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
   b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
   c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, z zastrzeżeniem przepisów ustawy - Prawo oświatowe,
   d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
   b) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
   c) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   d) decyzję o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 19

1. Rada Pedagogiczna uchwala zmiany do statutu szkoły.
2. Rada Pedagogiczna uchwala program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

4. W przypadku określonym w ust. 3, organ prowadzący jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 20

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.

§ 21

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Rada Rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt. 3.
5. Do Rady Rodziców szkoły nie mają zastosowania przepisy art. 83, art. 84 ust. 1–4, 6 i 7 ustawy – Prawo oświatowe (zob. art. 87).

§ 22

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§ 23

Współpraca organów szkoły

1. Wszystkie organy szkoły ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności zgodne ze statutem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada Dyrektor szkoły.
4. Wszelka inna działalność na terenie szkoły, która nie wynika ze statutu szkoły, wymaga zgody Dyrektora szkoły na jej prowadzenie.

§ 24

Sposoby rozwiązywania sporów w szkole

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:
   a) 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.
   b) Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas według procedury zapisanej w §26. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do Dyrektora szkoły.
   c) 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.
   d) Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami, a szkołą, oraz konflikty między pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a Dyrektorem rozwiązuje organ prowadzący szkołę, lub organ nadzoru pedagogicznego.
   e) Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

§ 25

Tryb zgłaszania i rozwiązywania sytuacji konfliktowych

1. W sytuacjach konfliktowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.
2. Nauczyciel:
   a) rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami;

b) w sytuacji tego wymagającej niezwłocznie przekazuje problem wychowawcy;
c) w razie potrzeby, wychowawca informuje o problemie rodziców;
d) gdy sytuacja tego wymaga, wychowawca angażuje w rozwiązanie problemu pedagoga;
e) 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 procedurą sposobów rozwiązywania sporów w szkole opisaną w § 25 i zachowaniem drogi urzędowej (nauczyciel, wychowawca, pedagog, dyrektor, organ prowadzący lub nadzorujący).
3. W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się:
   a) Pisemnie w ciągu 14 dni od nierozwiązania sytuacji konfliktowej z zachowaniem drogi urzędowej do Dyrektora szkoły, który po rozpoznaniu sprawy rozstrzyga sytuację konfliktową w terminie 14 dni, informując o tym w formie pisemnej rodziców ucznia;
   b) Pisemnie w ciągu 14 dni od nierozwiązania sytuacji konfliktowej przez dyrektora do organu prowadzącego lub nadzorującego, który po rozpoznaniu sprawy, informuje pisemnie rodziców ucznia w ciągu 14 dni o rozstrzygnięciu konfliktu. Rozstrzygnięcie konfliktu przez organ prowadzący lub nadzorujący jest ostateczne.
4. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie i złożone w sekretariacie szkoły. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
5. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.

§ 26

Tryb składania skarg dotyczących przypadków naruszenia praw ucznia

W przypadku wnoszenia skarg dotyczących przypadków naruszania praw ucznia zastosowanie mają przepisy dotyczące trybu zgłaszania i rozwiązywania sytuacji konfliktowych opisane w **§25.**

§ 27

Dodatkowe działania

1. Wolontariat jest realizowany w szkole na zajęciach Szkolnego Koła Caritas, które działa w oparciu o regulamin Kół Caritas Archidiecezji Poznańskiej.
2. W szkole mogą działać inne koła wolontariackie po wcześniejszym określeniu warunków działalności w regulaminie, który następnie akceptuje dyrektor i wyraża zgodzę na działalność koła.
3. 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.
4. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża Dyrektor określając jednocześnie warunki tej działalności.

ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 28

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy liczący nie więcej niż 25 uczniów.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zgodnie z art. 109 ustawy – Prawo oświatowe.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
4. Jednostka dydaktyczna trwa 45 min.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają regulaminy.
7. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych szkoły.
8. Organizacja przerw międzylekcyjnych. Uczniowie:
    a. krótkie przerwy spędzają w budynku szkoły, długie na terenie rekreacyjnym;
    b. nie powinni stwarzać sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu;
    c. w czasie przerw przebywają pod opieką dyżurujących nauczycieli;
    d. nie opuszczają budynku szkolnego w czasie krótkich przerw międzylekcyjnych oraz podczas długich przerw w sytuacji niesprzyjających warunków atmosferycznych;
    e. nie opuszczają wyznaczonego terenu rekreacyjnego szkoły podczas długich przerw;
    f. nie wchodzą na teren boiska sportowego (ograniczonego siatką);
    g. nie wychodzą poza drogę pożarową;
    h. na plac zabaw wchodzą tylko uczniowie młodsi (do piątej klasy szkoły podstawowej włącznie);
    i. w czasie krótkich przerw pozostają tylko na korytarzach szkolnych, nie wolno im przebywać w stołówce, salach lekcyjnych (nie dotyczy edukacji wczesnoszkolnej), szatniach, pomieszczeniach gospodarczych czy na terenie rekreacyjnym, chyba, że w danym miejscu przebywa nauczyciel. Wyjątek stanowi samopomoc uczniowska odbywająca się za zgodą rodziców oraz dyrektora dyżurującego;
    j. w szkole nie wolno uczniom przebywać w pomieszczeniach pracowników technicznych czy administracji (z wyjątkiem sekretariatu), chyba, że w danym pomieszczeniu przebywa nauczyciel;
    k. w czasie przerw nie mogą wychodzić przed główne wejście do Szkoły;
    l. w czasie trwania długiej przerwy w szkole mogą przebywać tylko ci uczniowie, którzy korzystają ze stołówki (gdzie spożywają posiłki zakupione w szkole), toalet na pierwszym piętrze, sklepiku, biblioteki, gabinetu psychologa i pedagoga;
    m. długa przerwa kończy się dwoma dzwonkami, pierwszy z nich sygnalizuje jej

zakończenie i konieczność udania się pod salę, drugi po trzech minutach, rozpoczęcie lekcji;

n. po dzwonku na lekcję ustawiają się przed wyznaczoną planem salą (na lekcję wychowania fizycznego oraz w sali P2 czekają w łączniku, na lekcję w salach 31, 32B, 33, 34 i w auli czekają na drugim piętrze w korytarzu przy klatce schodowej).

9. W szkole organizowane są rekolekcje i dni skupienia oraz inne formy wychowania i formacji – w ciągu roku szkolnego. W uroczystości i święta kościelne oraz w inne dni ustalone w szkole - uczniowie i nauczyciele uczestniczą w Mszy św.
10. Uczniowie otrzymują świadectwa szkolne promocyjne oraz świadectwa ukończenia szkoły podstawowej zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§ 29

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

§ 30

Zawieszenie zajęć i kształcenie na odległość

1. Zajęcia w szkole mogą zostać zawieszone, na czas oznaczony, w razie wystąpienia:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów

2. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są realizowane:

a) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego,

b) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub

c) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub

d) w inny sposób, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

4. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określona jest w zarządzeniu dyrektora.

§ 31

Organizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego

1. Celem doradztwa zawodowego realizowanego w szkole jest przygotowanie uczniów do refleksyjnego wyboru dalszej ścieżki kształcenia oraz zawodu.
2. Doradztwo zawodowe realizowane w Szkole Podstawowej ukierunkowane jest na:
   1) rozwijanie kompetencji karierowych ucznia
   2) wspieranie kompetencji doradczych nauczycieli
   3) wspieranie kompetencji doradczych rodziców
   4) wykorzystywanie lokalnych zasobów dla wspierania ucznia w procesach wyboru ścieżki edukacyjnej i zawodowej
3. Formy realizacji doradztwa zawodowego na poszczególnych etapach kształcenia w szkole, mają charakter:
   1) orientacji zawodowej dla klas I-III i IV-VI szkół podstawowych
   2) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII szkół podstawowych
   3) pomocy pedagogiczno-psychologicznej w zakresie doradztwa zawodowego
4. Cele ukierunkowane na ucznia:
   1) rozwijanie wiedzy ucznia na temat własnych zasobów i ograniczeń
   2) rozwijanie umiejętności analizowania własnych zasobów i ograniczeń w kontekście planów i aspiracji zawodowych
   3) rozwijanie wiedzy o rynku pracy
   4) rozwijanie wiedzy zawodoznawczej
   5) kształtowanie umiejętności krytycznej analizy procesów zachodzących na rynku pracy
   6) rozwijanie umiejętności wyszukiwania informacji, zasobów i sojuszników sprzyjających planowaniu i realizacji celów edukacyjnych i zawodowych
   7) kształtowanie umiejętności planowania ścieżek edukacyjnych i zawodowych, także w kontekście edukacji całożyciowej
   8) przygotowanie do roli możliwych ról na rynku pracy – pracownika, pracodawcy, współpracownika
   9) rozwijanie kompetencji miękkich, szczególnie tych związanych z pracą zespołową, planowaniem, ustalaniem priorytetów i zarządzaniem zadaniami w czasie
   10) rozwijanie kompetencji transferowalnych
   11) rozwijanie umiejętności uczenia się
   12) kształtowanie postawy szacunku wobec pracy własnej i cudzej
   13) redukowanie społecznych i kulturowych stereotypów dotyczących aktywności zawodowej.
5. Cele ukierunkowane na nauczycieli:
   1) budowanie zaangażowania w zakresie realizowania procesów wspierania decyzji edukacyjnych i zawodowych ucznia
   2) aktualizacja wiedzy na temat systemu edukacji i systemu kształcenia w zawodach
   3) rozwijanie kompetencji doradczych nauczycieli
   4) wskazanie na źródła informacji dotyczące informacji na temat ofert edukacyjnych i doradczych na terenie miasta Poznania
6. Cele ukierunkowane na rodziców:

1) aktualizacja wiedzy na temat systemu edukacji i systemu kształcenia w zawodach
2) aktualizacja wiedzy na temat ofert poznańskich szkół ponadpodstawowych
3) aktualizacja wiedzy na temat procedur rekrutacyjnych do szkół ponadpodstawowych
4) rozwijanie kompetencji doradczych rodzica,
5) wskazanie obszarów i instytucji wsparcia doradczego
6) wzmacnianie proaktywnej postawy rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjno--zawodowych przez ich dziecko
7) wskazanie rodzicom aktualnych i rzetelnych merytorycznie źródeł informacji

7. Formy pracy:
   1) lekcje z wychowawcą - rozwijanie kompetencji miękkich i samopoznanie;
   2) zajęcia z kształcenia ogólnego- na wszystkich przedmiotach;
   3) doradztwo indywidualne (realizowane w ramach PPP; instytucje zewnętrzne);
   4) obowiązkowe zajęcia z doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
   5) spotkania przedstawicielami zawodów- za pisemną zgodą rodziców;
   6) Przesyłanie aktualnych informacji, ofert doradczych przez dziennik;
   7) rady szkoleniowe (wsparcie doradcze dla nauczycieli);
   8) formy wizualne – strona internetowa szkoły, gazetki

§ 32

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
   a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
   b) biblioteki,
   c) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
   d) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
   e) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
   f) kaplicy szkolnej,
   g) stołówki,
   h) auli,
   i) placu zabaw,
   j) boiska szkolnego,
   k) gabinetu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
1. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy.

§ 33

Świetlica szkolna

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.
4. 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.
5. Do głównych zadań świetlicy należy:

a) organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
b) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;
c) 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);
d) rozwijanie samodzielności;
e) pobudzanie ciekawości poznawczej;
f) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami (przekaz informacji o niezaspokojonych potrzebach dziecka i wynikających z tego zachowań);
g) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy szkoły.

1. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy w postaci kół zainteresowań.
2. Świetlica prowadzi zajęcia w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne.
3. Nauczyciel pracujący w świetlicy przygotowuje na każdy dzień tygodnia co najmniej jedno zajęcie programowe i przeprowadza je w czasie dogodnym dla ucznia. Zajęcia programowe trwają czasowo w zależności od treści, zainteresowania i aktywności ucznia.

§ 34

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna służy wypełnianiu zadań edukacyjnych szkoły ze szczególnym uwzględnieniem:
   a) realizacji potrzeb czytelniczych i rozwijaniu zainteresowań uczniów,
   b) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli,
   c) udostępnianiu książek i innych źródeł informacji,
   d) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
   e) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
   f) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Organizacja biblioteki:
   a) biblioteka otwarta jest dla wszystkich uczniów i nauczycieli codziennie w godzinach pracy nauczyciela bibliotekarza, o których informacja widnieje na drzwiach wejściowych do biblioteki,
   b) w bibliotece przebywać mogą uczniowie pragnący wypożyczyć lub dokonać zwrotu książki, oddający się lekturze w części czytelniczej lub pragnący skorzystać z części komputerowej,
   c) przebywający w bibliotece muszą stosować się do regulaminu miejsca i zobowiązani są do wykonywania poleceń nauczyciela bibliotekarza dbającego o porządek i higienę miejsca.
3. Zasady wypożyczania darmowych podręczników szkolnych określa regulamin zamieszczony na stronie internetowej biblioteki szkolnej.
4. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel-bibliotekarz.

Nauczyciel-bibliotekarz w szczególności:

a) gromadzi i opracowuje zbiory,
b) udostępnia zbiory uczniom i nauczycielom,
c) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej,
d) organizuje konkursy, wystawy oraz inne imprezy służące promocji czytelnictwa wśród uczniów,
e) tworzy i upowszechnia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli materiały informacyjne promujące czytelnictwo i kulturę,
f) współpracuje z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi.

§ 35

Stołówka

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu.
3. Posiłek uczniowie spożywają w stołówce w wyznaczonych godzinach i pod opieką nauczycieli dyżurujących.
4. Posiłek w szkole jest odpłatny i nieobowiązkowy.

ROZDZIAŁ V
NAUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 36

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
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

Nauczyciel

1. Nauczyciel szkoły w szczególności:
   a) realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły określonym w statucie,
   b) 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:

a) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy,
b) włączenie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem,
c) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej,
d) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów,
e) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią, podczas pełnionych dyżurów,
f) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami,
g) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów,
h) powierzone jego opiece mienie szkoły,
i) doskonalenie zawodowe i formację religijną,
j) właściwy wybór programu nauczania.

4. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i statutu.
5. 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.

§ 39

Wychowawca

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:
   a) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków,
   b) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka,
   c) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikające z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła,
   d) organizowanie życia wspólnotowego powierzonego oddziału,
   e) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych,
   f) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczego.
4. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
5. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i statutu szkoły.

§ 40

6. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, problemowo-zadaniowe, przedmiotowe i inne. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
7. Organizację i formy działania zespołów określa regulamin zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną**.**

§ 41

Pedagog i psycholog

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

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

§ 42

1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkolną.

2. Wszyscy pracownicy, w szczególności nauczyciele, przykładem życia i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom wartości, które są podstawą działania szkoły katolickiej.

§ 43

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

ROZDZIAŁ VI
UCZNIOWIE

§ 44

Zasady przyjmowania uczniów

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

Postępowanie rekrutacyjne

6. W postępowaniu rekrutacyjnym dla kandydatów do klasy pierwszej uwzględnia się następujące kryteria:
   a) wiek dziecka – pierwszeństwo przyjęcia mają dzieci zobowiązane do rozpoczęcia w danym roku szkolnym obowiązku szkolnego,
   b) poziom dojrzałości szkolnej ustalony na podstawie zajęć rekrutacyjnych oraz informacji sporządzonej przez przedszkole (szkołę), w której dziecko odbyło roczne przygotowanie przedszkolne,
   c) wynik rozmowy z rodzicami,
7. Dyrektor przyjmuje dzieci do klasy pierwszej na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego, które przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
8. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje:
   a) złożenie przez rodziców w ustalonym terminie dokumentów podanych w szczegółowych zasadach rekrutacji,
   b) przeprowadzenie rozmów i zajęć kwalifikacyjnych z dziećmi i z rodzicami,
   c) ustalenie przez komisję rekrutacyjną wyników postępowania,
   d) ogłoszenie listy przyjętych uczniów.
9. Do szkoły może być przyjęte dziecko realizujące obowiązek szkolny w innej szkole podstawowej publicznej lub niepublicznej w trybie przeniesienia, zgodnie z przepisami prawa. W takim trybie ucznia przyjmuje dyrektor.
10. Dziecko nabywa prawa ucznia szkoły z chwilą wpisania go na listę uczniów.

§ 45

Prawa uczniów

1. Uczniowie mają prawo do:

a) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki,
b) życzliwego i podmiotowego ich traktowania,
c) znajomości programu edukacyjnego, wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

d) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania,
e) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
g) otrzymania pomocy w przypadku trudności,
h) wpływania na życie szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim,
i) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych,
j) 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.

Obowiązki uczniów

2. 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 oraz unikania zachowań, które przeszkadzają innym w pracy na lekcjach;
   4) posiadania i okazywania nauczycielom dzienniczka ucznia;
   5) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, poprzez przyniesienie zwolnienia lekarskiego lub usprawiedliwienia w dzienniczku ucznia podpisanego przez rodziców - w ciągu dziesięciu dni roboczych od przyjścia do szkoły po nieobecności;
   6) kulturalnie i z szacunkiem, w sposób wypływający z wyznawanych wartości chrześcijańskich, zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
   7) godnego reprezentowania szkoły,
   8) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
   9) noszenia na terenie szkoły właściwego stroju określonego przez szkołę.

§ 46

Strój szkolny

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

§ 47

1. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:
   1) picia alkoholu, palenia papierosów i e-papierosów oraz zażywania narkotyków i innych środków odurzających w szkole i poza nią,
   2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności,
   3) noszenia symboli i głoszenia haseł, przynależności lub identyfikowania się z grupami, których ideologia jest sprzeczna z nauką Kościoła katolickiego,
   4) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy,
   5) przynoszenia do szkoły gier i urządzeń elektronicznych,

6) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich,
7) farbowania włosów i stosowania makijażu, malowania paznokci,
8) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć.

2. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyżurującego lub nauczyciela świetlicy.

§ 48

Bezpieczeństwo

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podczas pobytu ucznia na terenie szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć/uroczystości pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę. Polegają one na:
1) zapewnieniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
2) zapewnieniu uczniom opieki nauczycieli podczas całego pobytu w szkole;
3) zapewnieniu uczniom opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek;
4) udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
5) okresowym przeprowadzaniu próbnych alarmów ewakuacyjnych;
6) uświadomieniu uczniom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im;
7) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w planie wychowawczym szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej:
a) propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej;
b) promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków;
c) uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji, korzystania z Internetu;
d) uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów;
8) ograniczeniu wstępu na teren budynku szkoły osobom postronnym;
9) wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych;
10) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarki szkolnej;
11) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych;
12) wdrożeniu Standardów Ochrony Małoletnich.

2. Wypadek w szkole:

1) W momencie zaistnienia wypadku uczniowskiego każdy nauczyciel, który jest świadkiem zdarzenia wykonuje poniższe czynności:

a) udziela pomocy przedmedycznej;

b) zawiadamia Dyrektora Szkoły o zaistniałym zdarzeniu.

2) Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu.

3) Jeżeli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

4) Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego pracownik o zaistniałym wypadku zawiadamia:

a) Pogotowie Ratunkowe;

b) rodziców ucznia;

c) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;

d) organ prowadzący szkołę;
e) Radę Rodziców;
f) w przypadku ciężkiego uszkodzenia ciała lub śmierci – również prokuratora i organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a miejsce wypadku zabezpiecza w celu dokonania oględzin.
5) Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia Dyrektor szkoły wprowadza szczególny nadzór nad terenem wokół szkoły i na korytarzach szkolnych w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

§ 49

System nagród i kar

System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby; także ma wymiar wspierający innych uczniów.
Miesięcznego podsumowania wpisów z zachowania dokonuje wychowawca, udzielając odpowiednio do ich liczby stosownych nagród lub kar.

§ 50

Nagrody

1. Uczeń może być nagrodzony za:
   a) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
   b) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącymi wzorem dla innych;
   c) rzetelną naukę i pracę społeczną;
   d) dzielność i odwagę;
   e) 100% frekwencję.
2. Rodzaje nagród:
   1) ustna pochwała wychowawcy wobec klasy;
   2) pisemna pochwała wychowawcy;
   3) pochwała dyrektora wobec szkoły;
   4) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców;
   5) nagrody książkowe lub bony upominkowe z okazji zakończenia pracy w samorządzie uczniowskim i poczcie sztandarowym podczas zakończenia roku szkolnego;
   6) nagrody rzeczowe.
3. Tryb przyznawania nagród wymienionych w ust.2 pkt. 1,2,3. **Od klasy czwartej za właściwe zachowanie uczeń otrzymuje:**
   a) ustną pochwałę wychowawcy za 5-krotne uzyskanie pochwał w jednej kategorii (odnotowaną w dzienniku w uwagach o uczniu z wiadomością do rodziców);
   b) pisemną pochwałę wychowawcy za kolejne, od momentu otrzymania poprzedniej nagrody, 5-krotne uzyskanie pochwał w jednej kategorii (odnotowaną w dzienniku w uwagach o uczniu z wiadomością do rodziców);
   c) pisemną pochwałę Dyrektora za kolejne, od momentu otrzymania poprzedniej nagrody, 5-krotne uzyskanie pochwał w jednej kategorii (odnotowaną w dzienniku w uwagach o uczniu z wiadomością do rodziców).
4. Nagrodę, o której mowa w ust. 2 pkt. 1,2 przyznaje wychowawca klasy; w przypadku pozostałych – dyrektor.

5. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody dyrektora szkoły za osiągnięcia w nauce mające charakter samodzielnej pracy wykraczającej poza obowiązujący program nauczania.
6. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

a) Rodzice ucznia mogą złożyć w sekretariacie, w terminie 14 dni od otrzymania przez ucznia nagrody, zastrzeżenie do przyznanej nagrody.

b) Zastrzeżenie należy złożyć w formie pisemnego wniosku do Dyrektora szkoły. Wniosek musi zawierać uzasadnienie.

c) Dyrektor szkoły w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek.

d) W czasie rozpoznawania zastrzeżeń zawartych we wniosku, Dyrektor szkoły może zasięgać opinii wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów szkoły.

e) Wyjaśnienie Dyrektora szkoły dotyczące zgłoszonych we wniosku zastrzeżeń do przyznanej nagrody jest ostateczne.

Kary

7. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
8. Kary uczniowie otrzymują za:
    a) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
    b) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce;
    c) naruszanie nietykalności cielesnej;
    d) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników oraz osób poza szkołą;
    e) rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, e-papierosy, alkohol, narkotyki i inne substancje odurzające, pornografia, wagary);
    f) udowodnioną kradzież;
    g) niszczenie mienia szkoły lub innych osób.
9. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
   Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
10. System kar obejmuje:
    1) ustne upomnienie wychowawcy;
    2) pisemną naganę wychowawcy;
    3) rozmowę dyscyplinującą z pedagogiem;
    4) naganę dyrektora szkoły oraz naganę Dyrektora szkoły z zagrożeniem przeniesienia do równoległej klasy lub wydalenia ze szkoły;
    5) przeniesienie do równoległej klasy;
    6) złożenie wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły – w szczególnych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odnosiły pozytywnych rezultatów.
11. Tryb przyznawania kar wymienionych w ust.10. **Od klasy czwartej za niewłaściwe zachowanie uczeń otrzymuje:**
    1) otrzymuje ustne upomnienie wychowawcy z rozmową za 5-krotne uzyskanie nagan w jednej kategorii (odnotowane w dzienniku w uwagach o uczniu z wiadomością do rodziców);

2) otrzymuje pisemną naganę wychowawcy za kolejne 5-krotne uzyskanie nagan w jednej kategorii (odnotowane w dzienniku w uwagach o uczniu z wiadomością do rodziców);
3) zostaje skierowany do pedagoga szkolnego na rozmowę dyscyplinującą za kolejne 5-krotne uzyskanie nagan w jednej kategorii (odnotowane w dzienniku w uwagach o uczniu z wiadomością do rodziców);
4) otrzymuje pisemną naganę Dyrektora za kolejne, od momentu rozmowy z pedagogiem 5-krotne uzyskanie nagan w jednej kategorii (odnotowane w dzienniku w uwagach o uczniu z wiadomością do rodziców). Po ukaraniu pisemną naganą Dyrektora uczeń może otrzymać najwyżej bardzo dobrą klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania (nawet jeśli średnia roczna ocen zachowania z siedmiu kategorii opisanych w Statucie Szkoły będzie wyższa niż 5,26).
5) otrzymuje pisemną naganę Dyrektora z zagrożeniem przeniesienia do klasy równoległej lub wydalenia ze szkoły za kolejne, od momentu pisemnej nagany Dyrektora 5-krotne uzyskanie nagan w jednej kategorii (odnotowane w dzienniku w uwagach o uczniu z wiadomością do rodziców). Od momentu otrzymania pisemnej nagany Dyrektora z zagrożeniem przeniesienia do klasy równoległej lub wydalenia ze szkoły uczeń może otrzymać najwyżej dobrą klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania (nawet jeśli średnia roczna ocen zachowania z siedmiu kategorii opisanych w Statucie Szkoły będzie wyższa niż 4,61).
6) zostaje natychmiast ukarany pisemną naganą Dyrektora lub pisemną naganą Dyrektora z zagrożeniem przeniesienia do klasy równoległej lub wydalenia ze szkoły z wszystkimi ww. konsekwencjami dla tych nagan - w szczególnych sytuacjach dotyczących posiadania, dystrybucji, palenia papierosów lub e-papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków lub innych środków odurzających;
7) zostaje rozpoczęta procedura usunięcia ucznia ze szkoły m.in. za kolejne, od momentu udzielenia poprzedniej nagany Dyrektora, naruszenie tego samego punktu lub permanentne przekraczanie innych punktów Zasad Współpracy w Katolickiej Szkole Podstawowej w Poznaniu;
8) uczeń klasy czwartej i wyższej, który rażąco narusza zasady przyjęte w Szkole otrzymuje naganę Dyrektora z zagrożeniem przeniesienia do równoległej klasy lub usunięcia ze szkoły ze wszystkimi jej konsekwencjami na dane półrocze;
9) jeżeli uczeń klasy czwartej i wyższej rażąco lekceważy regulamin szkoły roczna ocena zachowania może być niższa niż wynikająca z systemu pochwał i nagan; decyzja może zostać podjęta przez wychowawcę po konsultacji z radą pedagogiczną;

12. Dyrektor szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po uprzedniej rozmowie z jego rodzicami.
13. Szczególne przypadki, o których mowa w ust. 9 pkt 4,5 i 6 obejmują:
   a) świadome i ciągłe nieposzanowanie własnego zdrowia (nikotynizm, alkoholizm, narkomania);
   b) notoryczne stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów i dorosłych;
   c) niszczenie mienia, kradzieże, popełnianie czynów przestępczych;
   d) ciągłe wagarowanie i niewypełnianie obowiązków szkolnych.
14. O wszystkich rodzajach wymierzonych kar wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia przez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym.
15. Tryb odwołania się od kary:
1) Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od kary statutowej:

a) wymierzonej przez wychowawcę, w ciągu 14 dni od jej udzielenia, do Dyrektora szkoły, który po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz pedagogiem, może uchylić wymierzoną karę;

b) wymierzonej przez Dyrektora, w ciągu 14 dni od jej udzielenia, do organu prowadzącego.

2) Odwołanie od kary statutowej składa się na piśmie odpowiednio:

a) w sekretariacie szkoły jeśli zaadresowane jest do Dyrektora;

b) w sekretariacie organu prowadzącego jeśli zaadresowane jest do organu prowadzącego.

3) Odwołanie musi zawierać uzasadnienie.

4) Dyrektor szkoły lub Organ prowadzący w trakcie postępowania odwoławczego rozpoznają sprawę wskazaną w odwołaniu z wykorzystaniem opinii wychowawcy klasy, nauczycieli, pedagoga szkolnego oraz pracowników szkoły i uczniów, odpowiadają wnioskodawcy pisemnie, a podjęta przez nich decyzja w kwestii odwołania od kary dla ucznia jest ostateczna.

16. Wykonanie kary, za wyjątkiem kary wymienionej w ust. 9 pkt 5, może być zawieszone na okres jednego miesiąca, jeżeli uczeń uzyska poręczenie co najmniej dwóch z niżej wymienionych organów szkoły:

1) wychowawcy oddziału;
2) pedagoga;
3) Samorządu Uczniowskiego.

17. 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 VII
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 51

Zasady ogólne

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia i postępy edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

§ 52

1. Ocenianie osiągnięć i postępów edukacyjnych oraz zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
   a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   b) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   f) 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) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych i egzaminów poprawkowych;
   5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych 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. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego:
   a) Zasada jawności: uczeń zna kryteria oceniania. O ocenach i wynikających z nich konsekwencjach jest informowany na bieżąco.
   b) Zasada obiektywności: ocena jest obiektywna, jeśli wiernie odzwierciedla rzeczywistą wiedzę i postępy ucznia: wiadomości, umiejętności i nawyki w stosunku do wymagań programowych.

c) Zasada systematyczności: uczeń wie, że na każdej lekcji nauczyciel może kontrolować i oceniać stopień opanowania materiału. Zna formy bieżącej i okresowej kontroli i oceny. Dziennie uczniowie mogą pisać jeden sprawdzian (pracę klasową), a w tygodniu nie więcej niż trzy.
d) Zasada dokumentowania informacji o uczniu: nauczyciel zobowiązany jest do zapisywania wszystkich ocen w dzienniku lekcyjnym i przechowywania ocenionych prac pisemnych. Prace pisemne są do wglądu dla ucznia i jego rodziców w ciągu całego roku na zasadach określonych przez szkołę.
e) Zasada różnicowania wymagań: uczniowie winni otrzymywać różne oceny za spełnienie różnych wymagań programowych. Nauczyciel jest zobowiązany uwzględniać w wymaganiach edukacyjnych opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej na podstawie odrębnych przepisów.
f) Zasada różnorodności metod sprawdzania: sprawdzanie wiedzy i umiejętności może mieć formę ustną (np. odpowiedzi, aktywność, recytacja), pisemną (praca klasowa, sprawdziany, kartkówki, testy, referaty, itp.) lub sprawnościową, doświadczalną, praktyczną (dotyczy zajęć, podczas których nauczyciel ćwiczy, kontroluje sprawność oraz umiejętności praktyczne).
g) Zasada częstotliwości: nauczyciel systematycznie i odpowiednio często ocenia pracę wszystkich uczniów. Pozwala to zapobiec opóźnieniom w przyswajaniu materiału, dyscyplinuje uczniów, kształci poczucie odpowiedzialności, wyrabia nawyk systematycznej pracy, wychowuje. Ocenianie nie powinno się kumulować pod koniec semestru (roku szkolnego).
h) Zasada wzmacniania pozytywnego: nauczyciel nie powinien traktować oceny jako celu samego w sobie, ale jako sposób na mobilizowanie uczniów do prac i osiąganie optymalnych wyników kształcenia i wychowania.
i) Zasada równości stosowanych form oceniania: nauczyciel określa formy oceniania i informuje o nich uczniów. Stara się oceniać wiedzę i umiejętności każdego ucznia z całego materiału tymi samymi metodami, w tych samych warunkach.
j) Zasada odpowiedzialności: nauczyciel wystawiając oceny musi być przekonany, że są one słuszne i obiektywne. Służą do motywowania pracy uczniów. Bierze za to pełną odpowiedzialność.

§ 53

Informowanie o Przedmiotowych Zasadach Oceniania

1. Przedmiotowe zasady oceniania różnią się specyfiką każdego przedmiotu.
2. Obowiązujące kryteria ocen:

a) Poznawcze: ocenia się:
- zakres nabytych wiadomości,
- stopień ich zrozumienia,
- umiejętność wyróżniania ważnych treści.

b) Kształcące: ocenia się:
- umiejętności wykorzystywania wiadomości,
- posługiwania się pojęciami ze zrozumieniem,
- umiejętności podawania wiadomości w mowie i piśmie.

3. Każdy nauczyciel uczący danego przedmiotu zobowiązany jest na pierwszych zajęciach edukacyjnych, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, poinformować uczniów o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2. ewentualnych dodatkowych zadaniach podlegających ocenie;
3. formach i sposobach oceniania;
4. warunkach uzyskiwania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych;
5. sposobach i warunkach ewentualnego poprawiania ocen;
6. warunkach nadrobienia braków z przyczyn losowych;
7. możliwościach uzupełnienia braków i sposobach korzystania z ewentualnej pomocy nauczyciela;
8. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej.

4. Informacje, o których mowa w ust. 3, nauczyciele przekazują uczniom i rodzicom poprzez podanie ich na lekcji oraz umieszczenie na stronie internetowej szkoły.
5. Wymagania edukacyjne, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują Dyrektorowi.

Informowanie o zasadach oceniania zachowania

6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 15 września, 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.

7. Informacje, o których mowa w ust.6, wychowawcy oddziałów przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom - podczas zebrania.
8. Uczniowie ostatniej klasy Katolickiej Szkoły Podstawowej biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego pod opieką nauczyciela. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego ma wpływ na ocenę zachowania. Szczegółowy opis kryteriów i zasad zawarto w Regulaminie projektu.

§ 54

Indywidualizowanie pracy z uczniem

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.

§ 55

Zwolnienia uczniów z niektórych zajęć

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

§ 56

Oceny

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.
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. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.

Oceny z zajęć edukacyjnych w klasach I-III

1. Sposoby przekazywania informacji:
   1) **ocena wstępna** – diagnoza rozwoju ucznia, przeprowadzana na początku klasy 1;
   2) **ocena bieżąca** – przekazywana uczniowi w postaci:
      a) ustnej, jako bezpośrednie wyrażenie dziecku uznania, aprobaty lub zastrzeżeń do jego pracy, wykonanego zadania lub udzielonej odpowiedzi ;
      b) pisemnej:

- w formie krótkiego komentarza w zeszycie, ćwiczeniach, czy na kartach pracy, wykazującego, co zostało wykonane poprawnie, a gdzie popełniło błąd,
- w formie recenzji pod zadaniem pisemnym, wskazującej mocne i słabe strony pracy;

c) umownych symboli obrazkowych – np. pieczątki, naklejki itp.;
d) w postaci oceny kształtującej wzmocnionej cyfrą w skali od 1- 6 – w II półroczu klasy III (w ramach programu adaptacyjnego przygotowującego do klasy IV).

3) **śródroczna ocena opisowa** – określa postępy edukacyjne poczynione przez ucznia w I półroczu, może zawierać zalecenia do dalszej pracy;
4) **roczna opisowa ocena klasyfikacyjna** na świadectwie – uwzględnia postępy ucznia oraz poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Opisowe oceny śródroczną i roczną formułuje się w oparciu o bieżące oceny uzyskane przez ucznia odpowiednio - w ciągu I półrocza i całego roku szkolnego z: prac klasowych, kartkówek, testów, odpowiedzi ustnych, ćwiczeń praktycznych, aktywności, wkładu pracy i zaangażowania.
3. W klasach I – III oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są opisowe. Zasada ta nie dotyczy oceny z religii.

§ 57

ceny z zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII

1. Skala ocen bieżących w klasach IV - VIII:

- celujący	- cel	(6)
- bardzo dobry	- bdb	(5)
- dobry	- db	(4)
- dostateczny	- dst	(3)
- dopuszczający	- dop	(2)
- niedostateczny	- ndst	(1)

2. Inne znaki i symbole stosowane w dzienniku elektronicznym:
a) powinny zostać opisane w przedmiotowych zasadach oceniania;
b) nie stanowią niezależnych ocen, ale mają charakter kształtujący w procesie oceniania aktywności (+ / -) czy wywiązywania się z obowiązków szkolnych (nieprzygotowanie - np.);
c) stanowią formę udokumentowanej informacji zwrotnej dla ucznia i rodzica,
d) wspierają kryterium systematyczności oceniania,
e) mogą być formą wzmacniania pozytywnego lub ostrzeżenia.

3. Przy wystawianiu ocen bieżących zastosowanie ma przelicznik procentowy określający stopień spełnienia przez ucznia wymagań przedmiotowych

00,0 – 35,0%	niedostateczny
35,1 – 49,9%	dopuszczający
50,0 – 64,0%	dostateczny
64,1 – 82,0%	dobry
82,1 – 94,0%	bardzo dobry
94,1 – 100%	celujący.

4. Począwszy od klasy IV oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:

1) stopień celujący – 6;
2) stopień bardzo dobry – 5;
3) stopień dobry – 4;
4) stopień dostateczny – 3;
5) stopień dopuszczający – 2;
6) stopień niedostateczny – 1.

5. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 8 pkt 1–5.
6. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 8 pkt 6.
7. Oceny śródroczne i roczne ustalane są na zasadach średniej ważonej, gdzie poszczególne osiągnięcia uczniów wyrażone za pomocą ocen bieżących mają następującą wagę:

Wskaźniki osiągnięć uczniów	**WAGA**
Testy, sprawdziany, prace klasowe, wkład pracy ucznia	5 punktów
Odpowiedzi dłuższe prace długoterminowe, aktywność	3 punkty
Odpowiedzi krótsze	2 punkty
Praca na lekcji	1 punkt

8. Ocena śródroczna i roczna obliczana jest według wzoru: suma wszystkich uzyskanych ocen w kategorii razy waga wskaźnika, podzielone przez ilość uzyskanych ocen razy waga, i wynika z następujących przedziałów przyjętych na poszczególne oceny:

Średnia ważona	**Ocena**
1,00 – 1,75	1
1,76 - 2,60	2
2,61 – 3,60	3
3,61 – 4,60	4
4,61 – 5,25	5
powyżej 5,25	6

9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
10. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 58

Ustalanie ocen z zajęć edukacyjnych

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnieciach edukacyjnych pomagających

w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w § 58 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;
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) prace długoterminowe i prace projektowe;
9) 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 i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.

4. Kartkówki, o których mowa w ust. 2 pkt 3, nie wymagają zapowiadania.

5. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.

6. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.

7. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą.

8. Ustalanie ocen bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych:

1) Oceny ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.
2) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
3) Na życzenie rodziców nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę.
4) W wyjątkowych przypadkach (np. choroba nauczyciela, nieobecność pod koniec półrocza lub roku szkolnego) ocenę śródroczną, roczną lub końcową wystawia nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły.

9. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu winna wynosić nie mniej niż trzy.

10. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż cztery.

11. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości:

1) w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej (nie wliczając w ten czas choroby nauczyciela)
2) w ciągu 7 dni od daty kartkówki.

11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom. Prace są udostępniane do wglądu wyłącznie na terenie szkoły w czasie wywiadówek, konsultacji i indywidualnych spotkań (po wcześniejszym umówieniu). Rodzic może zrobić zdjęcie lub skopiować komentarz nauczyciela i wskazania do dalszej pracy.
14. W przypadku nieobecności uczeń jest zobowiązany do uczestnictwa w pracach pisemnych (zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania) w terminie uzgodnionym z nauczycielem. W przypadku niestawienia się w wyznaczonym terminie uczeń pisze zaległą pracę pisemną w trakcie zajęć dydaktycznych z pominięciem zasady określającej ilość sprawdzianów w ciągu dnia i tygodnia.
15. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
16. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 15, w ustalonym przez siebie terminie i formie.
17. 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.
18. 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.
19. Uczeń może ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny bieżącej z określonego zakresu materiału, w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem. W tym przypadku decyzję co do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia podejmuje nauczyciel.
20. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, jeśli nauczyciel w przedmiotowych zasadach oceniania przewidział taką możliwość.
21. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych prac pisemnych.

§ 59

Ocena zachowania ucznia w klasach I – III

1. Ocenianie zachowania ucznia w klasach 1 – 3 polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy oraz innych nauczycieli stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.
2. Bieżąca ocena zachowania ucznia pełni funkcję motywacyjną i korekcyjną.
3. Jest przede wszystkim oceną słowną (ustnym wyrażeniem uznania lub dezaprobaty, jako natychmiastowej reakcji na zachowanie ucznia). W zależności od okoliczności, wypowiadana jest publicznie na forum klasy lub kierowana indywidualnie do danego ucznia.

4. Ocena bieżąca wyrażana jest także spontanicznie w sposób niewerbalny (poprzez gest, spojrzenie, mimikę, czy określony wyraz twarzy).
5. Wyjątkowe zachowania pozytywne lub negatywne skutkują wpisem do dzienniczka lub dziennika elektronicznego jako pochwały lub nagany.
6. W razie potrzeby, wychowawca może opracować i, w porozumieniu z rodzicami i nauczycielami uczącymi w danej klasie, wprowadzić dodatkowy system motywacyjny dla pojedynczego ucznia lub dla całej klasy.
7. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia jest oceną opisową. Wyraża opinię o spełnianiu przez ucznia szczegółowych wymagań statutowych, jego kulturze osobistej, stosunku do kolegów i osób dorosłych oraz aktywności społecznej.
8. Ustalając śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, wychowawca bierze także pod uwagę postawę ucznia (w tym dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz rówieśników) podczas zajęć edukacyjnych w szkole i poza nią, podczas wyjść edukacyjnych, wycieczek oraz w czasie rekreacji, a także gotowość ucznia do poprawy swego zachowania.
9. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.

§ 60

Ocena zachowania ucznia w klasach IV – VIII

Kryteria oceniania zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz zasad określonych w statucie szkoły. Ocenianiu podlega więc również postawa ucznia w zakresie rozwoju osobowości, relacji międzyludzkich, motywacji i realizacji obowiązków szkolnych zgodnie z kryteriami przyjętymi w szkole.

2. Obowiązują następujące śródroczne, roczne i końcowe oceny zachowania:
   - wzorowe
   - bardzo dobre
   - dobre
   - poprawne
   - nieodpowiednie
   - naganne.

3. Bieżąca, śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
   2) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
   3) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów,
   4) dbałość o kulturę języka,
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
   6) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
   7) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,

8) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych,
9) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi.

Możliwe działania uczniów wpisujące się w ww. obszary zebrano w tabeli i zaklasyfikowano do odpowiednich kategorii bieżących ocen zachowania oraz składowych oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, zatytułowanych:

1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
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.

4. Nauczyciele i wychowawcy na bieżąco w trakcie roku szkolnego oceniają zachowanie uczniów dokumentując to wpisem do dziennika elektronicznego:
1) właściwe zachowanie ucznia zostaje nagrodzone wpisaniem do dziennika pochwały (P) w danej (oznaczonej numerem) kategorii zachowania (np. 1P – oznacza pochwałę za wywiązywanie się z obowiązków szkolnych);
2) niewłaściwe zachowanie ucznia zostaje ukarane wpisaniem do dziennika nagany (N) w danej (oznaczonej numerem) kategorii zachowania (np. 1N – oznacza naganę za niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych);
3) wpis nagany nie jest celem samym w sobie. Jest on poprzedzony zwróceniem uczniowi uwagi w związku z niewłaściwym zachowaniem, ustną zachętą do poprawy zachowania oraz podjęciem działań dyscyplinujących. Uczeń zostaje ukarany wpisaniem nagany do dziennika jeśli podjęte przez nauczyciela ww. działania nie przyniosły oczekiwanego efektu lub jeśli zachowanie ucznia dotyczyło sytuacji związanych z zagrożeniem życia i zdrowia gdzie nie było możliwości wcześniejszego zareagowania;
4) Bieżącą ocenę zachowania ucznia w danej kategorii nauczyciel lub wychowawca wpisuje do dziennika ze stosownym komentarzem, tak aby uczeń i rodzice otrzymali informację zwrotną za jakie konkretne zachowanie uczeń został nagrodzony lub ukarany.
5. System pochwał i nagan wpisywanych na bieżąco do dziennika ma na celu wspieranie pozytywnych zachowań i motywowanie uczniów do systematycznej pracy nad poprawą zachowania.
6. Szczegółowe kryteria bieżącego oceniania zachowania, w siedmiu obszarach przedstawia poniższa tabela:

1.Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:	
POCHWAŁA	NAGANA
Strój galowy (rozpoczęcie roku, dzień patrona, dzień nauczyciela, 11 listopada, wigilie klasowe, 3 maja)	Brak stroju galowego
Mundurek ***1**	Brak mundurka
Brak spóźnień ***raz na miesiąc**	Spóźnienie nieusprawiedliwione ***raz na**

	miesiąc
Frekwencja 100% ***1**	Brak dzienniczka
Wywiązywanie się z powierzonych zadań	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań
Wywiązywanie się z zadeklarowanych zadań	Niewywiązywanie się z zadeklarowanych zadań
Systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych (koła / wyrównawcze) min.75% ****1**	Nieobecność na zajęciach pozalekcyjnych (koła / wyrównawcze) poniżej 50% ****1**
BRAK NIEPRZYGOTOWAŃ ***1**	Odrabianie na lekcjach / przerwach innych przedmiotów
	Nieregulaminowa fryzura, makijaż, pomalowane paznokcie
2.Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:	
POCHWAŁA	NAGANA
Praca na rzecz klasy – konkretne działanie	Niszczenie/ przywłaszczanie mienia innych osób
Praca na rzecz szkoły – konkretne działanie	Niszczenie mienia wspólnego szkoły, śmiecenie
Szczególny wkład w pracę koła szkolnego ****1**(nie uczestnictwo !!!)	Namawianie rówieśników do łamania regulaminów
Zaangażowanie w przygotowanie projektów edukacyjnych * (PRZYGOTOWANIE TEKSTÓW, DEKORACJI, STROJU, PREZENTACJI, REKWIZYTÓW ITP.)	Wyręczanie się innymi / wymuszanie
Wypełnianie obowiązków dyżurnego ***1**	Niewypełnianie obowiązków dyżurnego
Reprezentowanie klasy w konkursach szkolnych **	
Reagowanie na sytuacje niszczenia mienia	
Aktywna praca w samorządzie szkolnym ****1**	
3.Dbałość o honor i tradycje szkoły:	
POCHWAŁA	NAGANA
Udział w projektach edukacyjnych *	Nieusprawiedliwiona nieobecność na

	projekcie *
Udział w ważnym dniu szkolnym (dzień sportu, dzień patrona, DEN, apel, koncert) *	Nieusprawiedliwiona nieobecność w ważnym dniu szkolnym (dzień sportu, dzień patrona) *
Godne uczestnictwo w modlitwie Anioł Pański ***1**	Niewłaściwe zachowanie w stosunku do symboli narodowych i religijnych
Troska o liturgię ****1**	Zaniedbanie obowiązków liturgicznych ****1**
Reprezentowanie szkoły w konkursach zewnętrznych **	
Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych **	
Poczet sztandarowy **	
4.Dbałość o piękno mowy ojczystej:	
POCHWAŁA	NAGANA
Brak wulgaryzmów ***1**	Wulgarny język
Przygotowanie i prowadzenie projektu	Hejt w szkole / Internecie i inne formy cyberprzemocy
Przygotowanie i prowadzenie imprez szkolnych (apelu, dnia sportu, koncertu i innych imprez ogólnoszkolnych)	Aroganckie zachowanie się w stosunku do innych
Reprezentowanie szkoły w innych konkursach j. polskiego: kaligraficznych, recytatorskich, gwarowych, twórczości własnej itp. **	
Wpis na stronę szkoły **	
Wpis do kroniki szkolnej ***	
5.Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	
POCHWAŁA	NAGANA
Przestrzeganie regulaminów szkolnych ***1**	Nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole (pracownie, stołówka, biblioteka, przerwy itp.)
Wzorowe wypełnianie poleceń nauczyciela (np. ewakuacja, eksperyment) **	Niewypełnianie poleceń nauczyciela

Okazywanie szczególnej troski młodszym uczniom (np. Anioł pierwszaków) **	Nieregulaminowa biżuteria / paznokcie
Pomoc słabszym i potrzebującym pomocy	Samowolne opuszczenie terenu szkoły
Reagowanie na przejawy przemocy / pomoc ofiarom	Udział w bójce
	Wnoszenie na teren szkoły niebezpiecznych przedmiotów
	Używki, alkohol, papierosy, e-papierosy, dopalacze, narkotyki lub inne środki odurzające w szkole lub poza nią.
6.Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:	
POCHWAŁA	NAGANA
Brak uwag za używanie sprzętu elektronicznego w szkole ***1**	Używanie sprzętu elektronicznego na terenie szkoły (telefony, słuchawki, smartwatche itp.)
Wzorowe przestrzeganie regulaminu wycieczki	Nieprzestrzeganie regulaminu wycieczki
Wzorowe zachowanie podczas wyjścia edukacyjnego	Niekulturalne zachowanie podczas wyjścia edukacyjnego
Regularne poświadczone uczestnictwo w jednym klubie pozaszkolnym (nie dotyczy korepetycji ani innych płatnych zajęć sportowo-rekreacyjnych) ***1**	Jedzenie / picie / żucie gumy na lekcji
Godne reprezentowanie szkoły (w mundurku) w czasie wolnym od zajęć (marsz, zawody, rocznice itp.) **	Przeszkadzanie na lekcji
Prezentowanie zachowania godnego naśladowania	
7.Okazywanie szacunku innym osobom:	
POCHWAŁA	NAGANA
Szczerość ***1**	Kłamstwo, oszustwo
Pomoc innym (konkretne działanie)	Prześladowanie innej osoby, zaczepianie, wyśmiewanie
Wysoka kultura osobista, ustępowanie	Brak stosowania form grzecznościowych

miejsca itp.	wobec starszych
Udostępnianie lekcji (wpisuje nauczyciel stwierdzający wystąpienie sytuacji)	Niewysłanie lekcji na prośbę nieobecnego (wpisuje nauczyciel stwierdzający wystąpienie sytuacji)

Wyjaśnienie oznaczeń zastosowanych w tabeli:
***** oceny wpisywane przez wychowawcę
***1** oceny wpisywane przez wychowawcę na koniec I i II półrocza
****** oceny wpisywane na bieżąco przez nauczyciela odpowiedzialnego za dane działanie
****1** oceny wpisywane przez nauczyciela odpowiedzialnego za dane działanie na koniec I i II półrocza
******* oceny wpisywane przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego
*****1** oceny wpisywane przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego na koniec I i II półrocza

7. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania zawarte w powyższej tabeli:
   1) zgodnie z zasadą wspierania pozytywnych zachowań prezentują w większej liczbie przykładowe możliwości uzyskania pochwały niż nagany;
   2) są swoistym drogowskazem dla uczniów i nauczycieli w zakresie pracy nad wzmacnianiem pozytywnych zachowań ucznia i poprawą niepożądanych zachowań;
   3) stanowią podpowiedź dla uczniów do planowania konkretnych działań na rzecz społeczności szkolnej, włączania się w życie szkoły, reprezentowania szkoły czy rozwijania swoich talentów;
   4) wynikają z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz uwzględniają zachowania z zakresu promocji zdrowia;
   5) sprzyjają kształtowaniu u uczniów empatii, otwartości i bezinteresowności w stosunku do drugiego człowieka;
   6) przedstawiają promowane (zielone) obszary zachowania w każdej z kategorii – gdzie:
      a. szkoła każdemu uczniowi stwarza możliwość uzyskania konkretnej pochwały w konkretnym czasie;
      b. uczeń wystrzegając się niewłaściwych zachowań w określonym czasie zasługuje na pochwałę za brak nagan za dane zachowanie;

Kryteria i tryb uzyskania klasyfikacyjnej śródrocznej, rocznej oraz końcowej oceny zachowania

8. Uczeń w każdej z siedmiu kategorii wymienionych w tabeli rozpoczyna I i II półrocze z pułapu zerowego (0), który oznacza poprawne zachowanie.
9. Każda wpisana pochwała w danej kategorii ma wartość 1 (jeden).
10. Każda wpisana nagana w danej kategorii ma wartość -1 (minus jeden).
11. Wychowawca oddziału na koniec każdego półrocza zlicza sumę ocen w każdej kategorii zachowania osobno i ustala w ten sposób siedem ocen zachowania – składowych oceny klasyfikacyjnej zachowania. Suma ocen bieżących w danej kategorii zachowania pozwala ustalić ww. składową ocenę zachowania zgodnie z poniższymi kryteriami:

Suma ocen bieżących	3 i więcej	2	1	0	-1	-2	-3 i mniej

Składowa ocena zachowania	Wzorowa	bardzo dobra	dobra	poprawna	poprawna	nieodpowiednia	Naganna

12. Ustalone w ten sposób siedem ocen zachowania przelicza się na wartość numeryczną zgodnie z poniższą zasadą:

Ocena zachowania	Wartość numeryczna
Wzorowa	6
Bardzo dobra	5
Dobra	4
Poprawna	3
Nieodpowiednia	2
Naganna	1

13. Sumę wartości numerycznych ocen z wszystkich siedmiu kategorii zachowania dzieli się przez liczbę tych kategorii (7), uzyskując w ten sposób średnią arytmetyczną, według której ustalona zostaje śródroczna klasyfikacyjna ocena zachowania.
14. Roczną i końcową klasyfikacyjną ocenę zachowania stanowi suma wartości numerycznych z wszystkich siedmiu kategorii zachowania z I i II półrocza podzielona przez 14.

średnia arytmetyczna	Ocena klasyfikacyjna zachowania
1,00 – 1,75	Naganna
1,76 - 2,60	Nieodpowiednia
2,61 – 3,60	Poprawna
3,61 – 4,60	Dobra
4,61 – 5,25	Bardzo dobra
powyżej 5,25	Wzorowa

15. Zasady wystawiania ocen klasyfikacyjnych zachowania:
    1) Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się indywidualnie dla każdego ucznia, biorąc pod uwagę spełnienie wymagań na poszczególne oceny, a także zaangażowanie i wysiłek ucznia oraz jego postępy w pracy nad własnym rozwojem intelektualnym i społecznym, a także uwarunkowania środowiskowe.
    2) oceny zachowania nie mogą mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych,
    3) przy ustaleniu oceny zachowania wychowawca musi wziąć pod uwagę również opinię uczniów i nauczycieli danej klasy,
    4) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna,
    5) 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.

6) Śródroczna ocena zachowania jest jednocześnie proponowaną oceną roczną. Uczeń ma prawo do poprawy każdej proponowanej rocznej oceny zachowania. Jeżeli uczeń spełnia w drugim półroczu kryteria na wyższą ocenę niż proponowana zostaje ona podwyższona,
7) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców,
8) Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę zachowania. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny zachowania w formie pisemnej,
9) 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.

§ 61

Rodzaje klasyfikacji

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
   4) śródrocznej i rocznej;
   5) 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 w kalendarzu roku szkolnego.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III w przypadku:
   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.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej oraz
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 62

Ustalanie ocen śródrocznych, rocznych i końcowych

1. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną, roczną i końcową 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 w Kalendarzu Roku Szkolnego.
3. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii są wskazywane na bieżąco przez średnią ważoną, którą nauczyciel bierze pod uwagę przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych.
4. Rodzice mają możliwość zapoznania się z ocenami proponowanymi poprzez system dziennika elektronicznego. Jeśli rodzice nie mają dostępu do dziennika elektronicznego mogą zgłosić to wychowawcy i poprosić o inną formę udostępniania ocen proponowanych.
5. W uzasadnionych przypadkach informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych może być przekazana rodzicom ucznia telefonicznie, osobiście przez wychowawcę lub przez innego nauczyciela.
6. Fakt przekazania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w formach, o których mowa w ust. 6, nauczyciel dokumentuje adnotacją w dzienniku lekcyjnym.
7. Proponowane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III z kompetencji oddziaływań wychowawczych oraz edukacyjnych przedstawiane są rodzicom przez wychowawców oddziałów w dzienniku lekcyjnym w rubryce: "Dodane oceny opisowe". Ocenę z proponowaną z języka angielskiego, wychowania fizycznego oraz z religii ustalają nauczyciele uczący danych przedmiotów i wpisują do dziennika lekcyjnego, w wyodrębnionej kolumnie.
8. W przypadku zagrożenia nieklasyfikacją lub oceną niedostateczną podpisane przez rodziców wykazy przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych uczniów klas IV-VIII oraz przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III wychowawcy przechowują w swojej dokumentacji.
9. Za przekazanie rodzicom każdego ucznia informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych (w terminie określonym w kalendarzu roku szkolnego), odpowiadają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia i wychowawca oddziału.

§ 63

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Po uzyskaniu informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice ucznia 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. Wniosek ten, składa się w sekretariacie szkoły w dniu następnym po terminie podania ocen proponowanych.

2. W przypadku złożenia pisemnego wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana organizowany jest egzamin sprawdzający zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
3. Egzamin sprawdzający przeprowadzany jest w formie pisemnej. Z wychowania fizycznego, techniki, informatyki, plastyki i muzyki ma on przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin sprawdzający trwa 45 minut. W czasie egzaminu pisemnego uczeń rozwiązuje zadania sprawdzające wiedzę z całego roku szkolnego. Uczeń otrzymuje ocenę ustaloną w wyniku egzaminu sprawdzającego, jeżeli jest ona wyższa od proponowanej.
4. W przypadku złożenia pisemnego 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 przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania.
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 wysłanie wiadomości w dzienniku elektronicznym.
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 w kalendarzu roku szkolnego.
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.

§ 64

Roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne laureatów

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, 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.

§ 65

Egzamin klasyfikacyjny

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 w wymiarze określonym przez przepisy prawa oświatowego.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 66 i § 67.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 66

Egzamin poprawkowy

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. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 67 ust. 10.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 67

Wnoszenie zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
   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.
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 § 66 ust. 1.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Postanowienia ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 68

Warunki promocji i ukończenia szkoły

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.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 58 ust. 2, z zastrzeżeniem § 67 ust. 10.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli: w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 58 ust. 2.

§ 69

Warunki promocji i ukończenia szkoły z wyróżnieniem

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 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 do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 70

Informowanie o postępach uczniów

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 odpowiednio do zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, karty pracy w celu przedstawienia rodzicom do wiadomości; fakt przyjęcia informacji do wiadomości rodzice potwierdzają podpisem; rodzice są informowani o ocenach także za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
   2) przekazywanie rodzicom, podczas okresowych i śródokresowych spotkań z wychowawcami, odpowiednio:
      a) ustnych informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu;
      b) wykazów śródrocznych ocen klasyfikacyjnych lub przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku zagrożenia nieklasyfikacją lub oceną niedostateczną, a w przypadku uczniów klas I-III także opisowych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i przewidywanych opisowych rocznych ocen klasyfikacyjnych;

3) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;
4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny lub elektroniczny, z inicjatywy rodziców lub nauczyciela.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w § 66 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu - na terenie szkoły i w terminie uzgodnionym z Dyrektorem.

ROZDZIAŁ VIII
RODZICE

§ 71

1. Rodzice mają prawo do:
   a) zapoznania się ze Statutem Katolickiej Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Poznaniu i innymi dokumentami szkoły;
   b) zapoznania się z programami nauczania, a szczególnie wychowawczo-profilaktycznym, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
   c) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych.
2. Rodzice mają obowiązek współpracować ze szkołą w sprawach kształcenia i wychowania swoich dzieci oraz brać udział w organizowanych dla nich spotkaniach.
3. Formy współdziałania rodziców ze szkołą:
   a) zebrania z rodzicami, konsultacje indywidualne,
   b) udział rodziców w uroczystościach szkolnych (w tym szczególne uczestnictwo w projektach edukacyjnych),
   c) organizowanie dla rodziców spotkań z ekspertami np. psychologiem,
   d) zapraszanie rodziców do włączania się w działania zawodoznawcze,
   e) zasięganie opinii w sprawach organizacyjnych i regulaminowych np. poprzez ankiety udostępniane rodzicom lub za pośrednictwem Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ IX
CEREMONIAŁ, SZTANDAR I GODŁO SZKOŁY

§72

Symbole narodowe

1. Godło, Flaga i Hymn Narodowy to najważniejsze symbole państwowe, którym należy się najwyższy szacunek, ponieważ reprezentują Rzeczpospolitą jako wspólnotę narodu, historii, tradycji oraz kultury materialnej i niematerialnej.
2. Godło znajduje się w każdej sali lekcyjnej oraz auli, w łączności z krzyżem - znakiem chrześcijańskich wartości, budujących przez dzieje Polski wspólnotę narodową.
3. Flaga umieszczana jest na maszcie z okazji świąt państwowych.
4. Hymn "Mazurek Dąbrowskiego", którego wykonywanie jest zaszczytem, śpiewany jest godnie, w postawie na baczność z zachowaniem skupienia i - w przypadku mężczyzn - bez nakrycia głowy. W śpiew włączają się wszyscy uczestnicy szkolnych lub państwowych uroczystości.

§73

Symbole szkoły

1. Szkoła posiada własny hymn. Znajomość słów i melodii to obowiązek ucznia. Podczas wykonywania hymnu uczniowie zachowują się podobnie, jak w czasie wykonywania hymnu państwowego: stoją z godnością w postawie „na baczność".

   Tekst hymnu:
   Słowa: Katarzyna Błajet
   Muzyka: Wojciech Szymański

1. Stanisławie Kostko - Patronie nasz,
Nam – poszukującym - drogę pewną wskaż,
Jak życie swoje umieć oddać Bogu
I świętość osiągnąć już za młodu.

Ref.: Ad maiora natus sum- brzmi nasza pieśń.
Niech jej melodia w młode serca wpisze się!
Niech przenika całych nas;
Więc śpiewajmy wszyscy wraz:
Ad maiora natus sum- brzmi nasza pieśń.

2. Święty Stanisławie, pomóż dobrze żyć,
Iść pod prąd do Źródła, aby z Niego pić.
U Ducha Świętego wypraszaj nam dary
Męstwa i mądrości; dar żarliwej wiary.

Ref.: Ad maiora natus sum...

3. Daj, o Stanisławie, wytrwać w wierze,
Być szlachetnym, kochać bliźnich szczerze;

Daj niezłomność, siłę daj, by ideały
Drogę, którą mamy iść- wytyczały.

Ref.: Ad maiora natus sum...

2. Godło szkoły (logo) jest znakiem rozpoznawczym szkoły. Znajduje się na nim wizerunek patrona szkoły – św. Stanisława Kostki, nazwa szkoły oraz motto świętego: *Ad maiora natus sum* – „Do wyższych rzeczy zostałem stworzony", hasło przewodnie szkoły.
3. Logo szkoły prezentowane jest podczas uroczystości szkolnych, umieszczane jest na szkolnych dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, materiałach promocyjnych, stronie internetowej szkoły oraz elementach stroju codziennego i galowego uczniów.
4. Szkoła posiada własny sztandar.
5. Sztandar szkoły, dla społeczności Katolickiej Szkoły Podstawowej w Poznaniu jest symbolem Polski – Narodu – Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest ich szkoła i jej najbliższe środowisko. Sztandar składa się z prostokątnego płatu tkaniny o wymiarach 100 x 100 cm obszytego złotą frędzlą. Prawa strona to Herb Państwowy, znajduje się tam Godło Rzeczypospolitej Polskiej, orzeł biały w koronie. Cały haftowany jest srebrnym a korona, dziób i szpony złotym sztychem. Orzeł umieszczony jest na czerwonym polu. Na lewej stronie znajduje się godło szkoły, które zawiera wizerunek patrona – św. Stanisława Kostki, napis z nazwą i imieniem oraz dewizą szkoły – A*d maiora natus sum*.
6. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie:

1) - ślubowania pocztu sztandarowego
2) - ślubowania klas pierwszych
3) - przyrzeczenia klas ósmych

7. Insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie dyrektora.

8. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji, w uroczystościach państwowych i regionalnych oraz uroczystościach pogrzebowych. Ostateczną decyzję o udziale sztandaru w uroczystości podejmuje dyrektor szkoły.
9. W szkole obchodzi się w sposób uroczysty z udziałem pocztu sztandarowego i adekwatnie w stroju galowym:
   a) Uroczystą Inaugurację Roku Szkolnego;
   b) Dzień Patrona;
   c) Święto Niepodległości;
   d) Święto Konstytucji 3 Maja;
   e) Święto Zwycięskiego Powstania Wielkopolskiego;
   f) Święto Edukacji Narodowej;
   g) Uroczyste Zakończenie Szkoły;
   h) Zakończenie Roku Szkolnego.

   Za ww. akademie okolicznościowe odpowiedzialne są pod opieką nauczycieli oddziały klasowe lub Samorząd Uczniowski.

§74

Poczet sztandarowy

1. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie powinni znajdować się uczniowie o wzorowej postawie, godni takiego zaszczytu.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy składający się z trzech osób (chorążego – ucznia klasy siódmej lub ósmej oraz asysty – dwóch uczennic klasy siódmej lub ósmej). Obok składu zasadniczego wybierany zostaje również trzyosobowy skład „rezerwowy".
3. Pocztem sztandarowym opiekuje się jeden nauczycieli powołany do tej funkcji przez Dyrektora szkoły.
4. Uczniów do pocztu sztandarowego mogą zgłaszać przedstawiciele całej społeczności szkolnej, wybierają oni spośród uczniów klas szóstych, uzyskujących ocenę wzorową z zachowania, do 10 czerwca roku szkolnego, poprzedzającego kadencję nowego pocztu. Kandydatury do pocztu sztandarowego proponuje opiekun pocztu, a skład w liczbie trzech uczniów składu podstawowego oraz trzech uczniów składu rezerwowego, zatwierdza Rada Pedagogiczna na czerwcowym posiedzeniu klasyfikacyjnym.
5. Członkowie pocztu sztandarowego mogą być odwołani ze swojej funkcji na wniosek każdego członka społeczności szkolnej, zgłoszony do opiekuna pocztu, jednak tylko decyzją Rady Pedagogicznej. Odwołanie z funkcji członka pocztu sztandarowego może nastąpić jeżeli jego postawa w czasie pełnienia funkcji przestaje być wzorowa – niewłaściwie realizuje obowiązki pocztu sztandarowego, nie wykazuje się należytym szacunkiem dla sztandaru i ceremoniału, dopuszcza się uchybień regulaminu szkolnego (np. otrzymuje pisemną naganę wychowawcy). W takim przypadku miejsce osoby ze składu głównego zajmuje osoba ze składu uzupełniającego, a na miejsce osoby ze składu uzupełniającego zostaje dokonany dodatkowy wybór, zatwierdzony decyzją Rady Pedagogicznej.
6. Od decyzji Rady Pedagogicznej dotyczącej odwołania z funkcji członka pocztu sztandarowego, wydanej na piśmie przysługuje odwołanie do Dyrektora szkoły; decyzja dyrektora jest ostateczna.

§75

Insygnia oraz strój pocztu

1. Insygnia

- biało–czerwone szarfy założone przez prawe ramię i spięte na lewym biodrze, kolorem białym do góry, w stronę kołnierza
- białe rękawiczki

2. Strój

- Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie. Uczeń – ciemny garnitur, biała koszula, ciemny krawat, eleganckie obuwie. Uczennica – biała bluzka, ciemna spódnica (nie krótsza niż do kolan), eleganckie ciemne obuwie (może być na lekko podwyższonym obcasie).

3. Gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku, w trudnych warunkach pogodowych, dopuszczalny jest inny odpowiedni strój. Dziewczęta mogą założyć eleganckie spodnie garniturowe wszyscy natomiast płaszcze lub kurtki w ciemnym kolorze.

ROZDZIAŁ X
PRZEPISY KOŃCOWE

§ 76

Finanse

1. Budżet szkoły stanowią: dotacje z jednostki samorządu terytorialnego, dobrowolne opłaty rodziców za zajęcia pozalekcyjne, środki organu prowadzącego i inne. Dotacje państwowe oraz dobrowolne opłaty rodziców za zajęcia pozalekcyjne podlegają rozliczeniu.
2. W zakresie gospodarki finansowej Dyrektor szkoły podlega nadzorowi organu prowadzącego oraz kontroli organu dotującego.

§ 77

Dokumentacja

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 78

Statut

1. Statut podlega ewaluacji i może zostać zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej z powodu pojawienia się nowych przepisów prawa lub okoliczności wskazujących na konieczność doskonalenia tego dokumentu.
2. W przypadku zmian w przepisach prawa wyższego rzędu, należy je przyjąć jako obowiązującą wykładnię prawną do czasu wprowadzenia zmian w niniejszym Statucie.
3. Niniejszy tekst jednolity Statutu Katolickiej Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Poznaniu wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 roku.