

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ JEZUITÓW**  
**Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI**  
**IM. ŚWIĘTEGO STANISŁAWA KOSTKI**  
**W GDYNI**

*„... być dla innych, kochać i służyć we wszystkim”*  
*(Motto szkoły)*

Szkoła Podstawowa Jezuitów im. św. Stanisława Kostki z Oddziałami Dwujęzycznymi w Gdyni jest wspólnotą uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz rodziców, wspieraną przez absolwentów i dobroczyńców. Społeczność ta inspirowana wiarą w Jezusa Chrystusa kontynuuje jezuicką tradycję wychowawczą zainicjowaną na Pomorzu ponad pół wieku temu Gimnazjum Jezuitów w Gdyni Orłowie.

Misją szkoły jest kształtowanie wielkodusznych młodych ludzi, obdarzonych społeczną wrażliwością, kompetentnych i odpowiedzialnych, przygotowanych do pełnienia ważnych funkcji społecznych, dla których wiara w Boga urzeczywistniania się w relacjach z innymi. Formowanie ludzi dla innych wyraża się przede wszystkim w trosce o integralny rozwój każdego ucznia, indywidualnym podejściu do jego potrzeb i talentów oraz wspieraniu rodziny w procesie wychowania.

Misję pragniemy realizować poprzez jezuicki model wychowania, solidne nauczanie, starannie przygotowane zajęcia pozalekcyjne oraz współpracę z innymi szkołami, szczególnie jezuickimi, w kraju i za granicą.

Tekst ujednolicony na podstawie:

Uchwały Nr 8/2017/2018 Rady Pedagogicznej z dnia 21 listopada 2017 r.

Uchwały Nr 12/2017/2018 Rady Pedagogicznej z dnia 10 kwietnia 2018 r.

Uchwały Nr 21/2017/2018 Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2018 r.

Uchwała Nr 14/2019/2020 Rady Pedagogicznej z dnia 3 września 2019 r.

## **Dział. I** **Postanowienia ogólne**

### **§ 1.**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Jezuitów z Oddziałami Dwujęzycznymi im. św. Stanisława Kostki w Gdyni.
2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Jezuitów w Gdyni.
3. Szkoła ma siedzibę w Gdyni przy ulicy Tatrzańskiej 35, w budynku stanowiącym własność organu prowadzącego Prowincji Wielkopolsko-Mazowieckiej Towarzystwa Jezusowego, reprezentowanej przez Prowincjała Prowincji Wielkopolsko-Mazowieckiej Towarzystwa Jezusowego z siedzibą w Warszawie.
4. W kontaktach z władzami oświatowymi organ prowadzący reprezentuje Pełnomocnik Prowincjała Prowincji Wielkopolsko-Mazowieckiej Towarzystwa Jezusowego do spraw Szkolnictwa.
5. Podmiot prowadzący szkołę odpowiada za całokształt jej działalności, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, z uwzględnieniem postanowień Konkordatu między Stolicą Apostolską a Rzeczpospolitą Polską, dotyczących charakteru wychowawczego szkoły.

### **§ 2.**

Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat i jest realizowany w oparciu o przepisy dotyczące edukacji w szkołach publicznych.

- 1) w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty zgodnie z właściwym rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

### **§ 3.**

Szkoła począwszy od klasy VII prowadzi oddziały dwujęzyczne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

#### **§ 3.a**

W szkole za zgodą organu prowadzącego tworzy się oddział przedszkolny dla dzieci 5 i 6 letnich.

### **§ 4.**

Szkoła Podstawowa Jezuitów jest szkołą katolicką i posiada własny program wychowawczo-profilaktyczny.

### **§ 5.**

Szkoła Podstawowa Jezuitów jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej.

## § 6

1. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych posiadających uprawnienia szkoły publicznej:
  - 1) realizuje programy nauczania zawierające podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 2) realizuje ramowy plan nauczania;
  - 3) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej tego typu;
  - 4) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i określone w ustawie o systemie oświaty;
  - 5) stosuje własne zasady rekrutacji określone we właściwym zarządzeniu dyrektora szkoły;
  - 6) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych:
    - a) księgę uczniów,
    - b) arkusze ocen,
    - c) księgę arkuszy ocen,
    - d) dziennik w formie elektronicznej,
    - e) dzienniki zajęć pozalekcyjnych,
    - f) protokoły egzaminów
    - g) protokoły i uchwały rady pedagogicznej,
    - h) zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia,
  - 7) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.

## § 7.

Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty

## § 8.

1. Nad całokształtem działalności szkoły nadzór sprawuje Prowincja Wielkopolsko-Mazowiecka Towarzystwa Jezusowego, która jest reprezentowana przez Prowincjała Prowincji Wielkopolsko Mazowieckiej Towarzystwa Jezusowego z siedzibą w Warszawie.
2. Prowincja Wielkopolsko-Mazowiecka Towarzystwa Jezusowego posiada osobowość prawną.

## § 9.

W sprawach dotacji państwowych szkoła podlega nadzorowi finansowemu Urzędu Miasta Gdyni.

## **Dział II. Cele i zadania szkoły**

### **§10.**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły zgodnie z charakterem szkoły katolickiej i jezuickiej.

### **§ 11.**

Podstawowym celem szkoły jest kształcenie i wychowywanie uczniów w oparciu o zasady personalizmu chrześcijańskiego – do odpowiedzialności za siebie i za innych oraz za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym oraz zgodnie z ponad 450-letnią tradycją i zasadami wychowania jezuickiego – zakonu Towarzystwa Jezusowego.

### **§ 12.**

1. Podstawę działalności szkoły stanowią wartości i metody edukacji chrześcijańskiej głoszone przez Kościół Katolicki i tradycję edukacyjną Towarzystwa Jezusowego opracowaną oficjalnie w dokumentach „Cechy charakterystyczne jezuickiego wychowania” (Roma, Acta Romana Societatis Iesu, 1986, vol. XIX, fasc. III, ss. 770-832) i „Pedagogia Ignacjańska: Podejście praktyczne” (Curia Praepositi Generalis Societatis Iesu, Roma 1993).
2. Wartości i metody edukacji chrześcijańskiej mają stanowić podstawę wychowania opisanego szczegółowo w programie wychowawczo-profilaktycznym oraz mają cechować środowisko szkoły świadomie budowane przede wszystkim przez nauczycieli i wychowawców pod kierunkiem dyrektora.
3. Proces wychowawczy w szkole opiera się na osobowej relacji nauczyciela i ucznia oraz na świadectwie życia danym wychowankom przez nauczycieli-wychowawców.
4. Szkoła jest dostępna dla wszystkich uczniów, którzy pragną w niej realizować swoją edukację i akceptują jej Statut.

### **§ 13.**

1. Nadrzędnym zadaniem edukacyjnym w szkole jest wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów przez harmonijną realizację nauczania, wychowania, duchowości, przeciwdziałania zagrożeniom i opiekę.
2. Wspierając rodzinę w wychowaniu dzieci szkoła pomaga uczniom przejmować odpowiedzialność za własne życie i dalszy rozwój osobowy, w tym za kształcenie;
3. Wspomaga w rozwoju uczniów zdolnych oraz uczniów potrzebujących większej pomocy.

### **§ 14.**

1. Celem szkoły jest:

- 1) wychowanie młodzieży w oparciu o powszechnie uznany system wartości, zasady moralności chrześcijańskiej, tradycję i zasady wychowania jezuickiego, tradycje narodowe, wartości humanistyczne i ogólnoludzkie wartości etyczne;
- 2) wychowanie uczniów w duchu ideałów demokracji, wolności, równości i sprawiedliwości społecznej, zawartych najpełniej w społecznym nauczaniu Kościoła (Katolickiej Nauce Społecznej);

- 3) wychowanie młodzieży z różnych środowisk społecznych do podjęcia dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych
- 4) dbałość o pełny, psycho-fizyczno-duchowy rozwój osoby, poprzez przygotowanie do podejmowania odpowiedzialnych wyborów dotyczących dalszej edukacji oraz do wyborów życiowych w oparciu o rozpoznanie godności własnej osoby i zadań wobec innych.
- 5) kształtowanie młodego człowieka wrażliwego na potrzeby innych.
- 6) wychowanie dziecka w klimacie miłości do Boga, rodziny, małej i wielkiej ojczyzny.
- 7) wychowanie dziecka gotowego do świadomego dokonywania wyborów, przejęcia odpowiedzialności za własny rozwój i realizację wyznaczonych sobie celów jako wyrazu miłości siebie i innych

## §15.

1. Szczególnymi cechami jezuickiego wychowania, którymi w swej misji pragnie kierować się szkoła, są:
  - 1) afirmowanie rzeczywistości świata stworzonego z miłości przez Boga, przez uczestniczenie w pełnej formacji człowieka, w tym także podkreślenie wymiaru religijnego i ukierunkowanie apostołskie, by popierać i rozwijać dialog między wiarą i kulturą;
  - 2) wychowanie do wolności przez zwrócenie uwagi i staranie o każdą osobę, podkreślenie roli wychowanka oraz rozwijanie postawy i pragnienia wzrastania przez całe życie;
  - 3) ukazywanie i proponowanie życia według wartości, sprzyjanie realistycznemu poznaniu, miłości i akceptacji -samego siebie, umożliwienie realistycznego poznania świata, w którym żyjemy;
  - 4) proponowanie Chrystusa jako wzoru ludzkiego życia, zapewnienie odpowiedniej opieki duszpasterskiej oraz przeżywanie wiary w osobistej i wspólnotowej modlitwie, liturgii i w służbie;
  - 5) przygotowanie do zaangażowania w czynnym życiu, służbie wierze, która czyni sprawiedliwość, w formacji „ludzi dla innych” oraz okazywanie szczególnej troski ubogim i potrzebującym;
  - 6) bycie narzędziem apostołskim w służbie Kościoła pełniącego swą służbę ludzkości, przygotowanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w życiu Kościoła i wspólnoty lokalnej oraz służenia innym ludziom;
  - 7) staranie o osiągnięcie wysokiej jakości w swej pracy formacyjnej oraz dawanie świadectwa takiej jakości;
  - 8) akcentowanie współpracy jezuitów z osobami świeckimi, opieranie się na duchu wspólnoty tworzonej przez ekipę nauczycieli i pracowników administracji i obsługi, jezuitów, rodziców, (prawnych opiekunów), uczniów, absolwentów i dobroczyńców, oraz na strukturze, która służy budowaniu tej wspólnoty;
  - 9) dostosowanie środków i metod, by osiągnąć swe cele z większą skutecznością, uczestnictwo w sieci szkół jezuickich posiadających wspólną wizję i wspólne cele, pomoc przygotowaniu zawodowym oraz formacji ciągłej szczególnie potrzebnej zwłaszcza nauczycielom i wychowawcom;
  - 10) stosowanie Integralnego Modelu Pedagogii w nauczaniu i wychowaniu, który wychodząc z kontekstu nauczania, opiera się na cyklu doświadczenia, refleksji, działania i ewaluacji, a wywodzi się z modelu kierownictwa duchowego praktykowanego i opisanego przez założyciela Towarzystwa Jezusowego św. Ignacego Loyolę głównie w jego dziele „Ćwiczenia Duchowne”.

## § 16.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe, a w szczególności:

- 1) kształtuje środowisko wychowawcze, wspomagając pełny i integralny rozwój osoby oraz udziela uczniom wsparcia opiekuńczo wychowawczego;
- 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przewidzianych dla szkoły podstawowej;
- 3) przygotowuje uczniów do podjęcia dalszej nauki szkołach ponadpodstawowych.

## §17

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

- 1) wychowuje młodzież w duchu poszanowania tradycji, historii i kultury narodowej, miłości do ojczyzny, ucząc jednocześnie otwartości i szacunku dla innych kultur i narodów;
- 2) zapewnia młodzieży opiekę podczas zajęć szkolnych;
- 3) wspiera młodzież w zakresie formacji religijno-moralnej i organizuje formy pomocy w tym zakresie;
- 4) dba o wszechstronny rozwój osobowości uczniów;
- 5) przekazuje uczniom w stopniu możliwie najpełniejszym przewidzianą programem ministerstwa właściwego do spraw oświaty i wychowania wiedzę humanistyczną, społeczną, matematyczną, techniczną i ekonomiczną oraz religijną;
- 6) w procesie dydaktyczno-wychowawczym uwzględnia indywidualne zainteresowania i predyspozycje uczniów;
- 7) stwarza uczniom odpowiednie warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, moralnego i estetycznego oraz duchowego;
- 8) kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z technologią informacyjną –komunikacyjną
- 9) kształtuje umiejętność sprawnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną.
- 10) dba o właściwy rozwój fizyczny uczniów, ich zdrowie, higienę pracy umysłowej, racjonalny wypoczynek i właściwą organizację czasu wolnego;
- 11) kształtuje właściwe postawy moralne i światopoglądowe, patriotyczne i obywatelskie;
- 12) wychowuje w duchu poszanowania prawa, zasad współżycia społecznego oraz instytucji państwowych, kościelnych i społecznych;
- 13) przygotowuje uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich, do świadomego aktywnego i odpowiedzialnego spełniania zadań w życiu rodzinnym, społecznym, gospodarczym, religijnym, kulturalnym i obronnym kraju.

## §18.

Organ prowadzący szkołę nie finansuje nauczania indywidualnego lub indywidualnego toku nauczania.

## §19.

Program wychowawczy- profilaktyczny uchwała Rada Pedagogiczna na wniosek dyrektora i zostaje on poddany opinii Rady Rodziców.

## § 20.

Środowisko wychowawcze szkoły tworzą nauczyciele oraz inni pracownicy, uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie), których działania wspierają absolwenci, dobroczyńcy i jezuici.

## §21.

Szkoła realizuje statutowe cele i zadania w ścisłej współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), instytucjami i organizacjami społecznymi, kulturalnymi, kościelnymi oraz gospodarczymi środowiska lokalnego, tworząc optymalne warunki osiągnięcia wysokich efektów swojej działalności dydaktyczno-wychowawczej.

## §22.

Szkoła wspiera wychowawczą rolę rodziny. Jako priorytetowe ustala się następujące działania wychowawcze:

- 1) pomaganie uczniom we wszechstronnym rozwoju osobowym w klimacie ewangelicznym;
- 2) ukazywanie uczniom chrześcijańskiej wizji świata, umożliwiającej dojście do syntezy wiary i kultury;
- 3) angażowanie wszystkich nauczycieli oraz rodziców w proces wspierania rozwoju uczniów, dążenie do przyjęcia wspólnej koncepcji wychowania;
- 4) otwarcie się na międzyszkolną wymianę myśli i doświadczeń;
- 5) podtrzymywanie więzi z absolwentami szkoły;
- 6) organizowanie szkoleń i wykładów dla rodziców.

## §23.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom(prawnymi opiekunom), oraz nauczycielom.
2. Organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa właściwe rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych uczniów oraz zaspokojeniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom (prawnym opiekunom), uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest nieodpłatnie.
7. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, nauczyciel

wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wicedyrektora do spraw pedagogicznych.

#### **§24.**

1. W szkole podejmowane są starania mające na celu udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej. Rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest obowiązkiem w szczególności wychowawcy klasowego.
2. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy strukturami i osobami angażującymi się w dziełach miłosierdzia chrześcijańskiego.

#### **§25.**

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole i poza szkołą podczas zajęć edukacyjnych sprawują nauczyciele, zgodnie z planem zajęć szkolnych.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
3. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca zajęcia.

#### **§26.**

1. Kontroli podlega przebywanie na terenie szkoły osób postronnych.
2. W czasie trwania zajęć określonych szkolnym planem nauczania, uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu szkoły, bez pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów).

#### **§27.**

W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom kl. I-III oraz dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego w szkole obowiązują procedury przyprawdzania i odbierania dzieci ze szkoły.

#### **§28.**

Podczas zajęć poza terenem szkoły za bezpieczeństwo uczniów odpowiada kierownik wycieczki oraz opiekunowie. Zasady organizowania wycieczek szkolnych określa regulamin wycieczek.

#### **§29.**

Dla zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej dyrektor może wprowadzić w trybie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych zasady postępowania uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły w określonych sytuacjach.



### **§30.**

1. W szkole obowiązuje jednolity strój szkolny. Zasady noszenia stroju szkolnego zawarte są w Zwyczajniku Szkoły.
2. W szkole istnieje zakaz używania telefonów komórkowych na zajęciach lekcyjnych oraz przerwach. W wyjątkowych przypadkach uczeń może skorzystać z telefonu w sekretariacie szkoły lub w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela.

## **Dział III. Organa szkoły i ich kompetencje**

### **§31.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) samorząd uczniowski;
  - 4) rada rodziców.
2. Rada pedagogiczna, samorząd uczniowski i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

### **§32.**

1. Dyrektor szkoły jest powoływany i odwoływany przez organ prowadzący, zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa oświatowego.
2. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz z zastrzeżonymi wyjątkami.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
4. Dyrektor szkoły, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań szkoły zgodnie ze statutem oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły jako katolickiej instytucji oświatowo-wychowawczej.
5. Dyrektor w szczególności:
  - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny z zastrzeżeniem przypadków określonych w ustawie Prawo Oświatowe;
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć prowadzonych przez szkołę;
  - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych;

- 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
6. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Dyrektor informuje na bieżąco organ prowadzący o stanie szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.
8. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia Pomorskiego Kuratora Oświaty i organ prowadzący.
9. Dyrektor szkoły może zwrócić się do Pomorskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do szkoły rejonowej w przypadkach określonych w statucie szkoły.
10. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
11. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami (prawnymi opiekunami) i samorządem uczniowskim.

### **§33.**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora do spraw pedagogicznych, który reprezentuje szkołę w zakresie spraw pedagogicznych i awansu zawodowego wobec władz oświatowych.
2. Wicedyrektor do spraw pedagogicznych w szczególności:
  - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny w szkole;
  - 2) organizuje i reprezentuje szkołę w zakresie egzaminów zewnętrznych;
  - 3) opracowuje tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora do spraw pedagogicznych określa dyrektor szkoły.

### **§34.**

Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze. Zakres ich obowiązków ustala dyrektor szkoły.

## §35.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły, wicedyrektor szkoły, nauczyciele.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez dyrektora szkoły za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
5. W zastępstwie dyrektora radę pedagogiczną przygotowuje i prowadzi wicedyrektor do spraw pedagogicznych.
6. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu nadzoru pedagogicznego, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego, a także co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły przedkładanych przez dyrektora;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole z zastrzeżeniem przepisów ustawy – Prawo oświatowe;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach przeniesienia ucznia do szkoły rejonowej w przypadkach określonych w statucie szkoły;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie;
  - 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia szkoły,
  - 8) uchwalanie programu wychowawczo –profilaktycznego.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
  - 2) uchylony
  - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowo płatnych;
  - 5) na wniosek dyrektora szkoły opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć edukacyjnych w roku szkolnym.
10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i go uchwała .
11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
13. 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.
14. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

### §36.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin
3. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej, dyrektorowi szkoły oraz radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna.
5. Plan pracy samorządu uczniowskiego zatwierdza dyrektor szkoły.

### §37.

1. W szkole działa rada rodziców jako organ opiniodawczy.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnątrzszkolną strukturę i tryb pracy rady rodziców;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
7. Rada rodziców współdziała z pozostałymi organami szkoły.

### §38.

1. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z dyrektorem szkoły.
2. Skargi, wnioski i opinie mogą być także składane do dyrektora szkoły w formie pisemnej.

3. Dyrektor szkoły w terminie nie dłuższym niż 7 dni od złożenia pisma, wyznacza termin rozmowy.
4. W rozmowie, w zależności od rodzaju sprawy, może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, wychowawca, pedagog szkolny.
5. Na skargi i wnioski, w których składający postulują pisemną odpowiedź, Dyrektorowi szkoły przysługuje termin nie dłuższy niż 14 dni.

#### **Dział IV. Stowarzyszenia i organizacje**

##### **§39.**

1. W szkole mogą działać oraz stowarzyszenia i organizacje dziecięce, których cele statutowe są zgodne z charakterem szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża, oraz określa warunki tej działalności dyrektor.
3. W szkole może działać wolontariat, który pracuje w oparciu o własny regulamin. Opiekę nad wolontariatem sprawuje koordynator do spraw wolontariatu wyznaczony przez dyrektora szkoły.

#### **Dział V. Organizacja pracy szkoły**

##### **§40.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez wicedyrektora do spraw pedagogicznych i zatwierdzony przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych.

##### **§41.**

Wicedyrektor szkoły w porozumieniu z dyrektorem szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, obowiązkowych i nadobowiązkowych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny pracy.

##### **§42.**

Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym i w grupach zadaniowych.

### §43.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z 18 uczniów w kl. I - III oraz 24 uczniów w kl. IV -VIII.
2. Dyrektor może podjąć decyzję o zmniejszeniu lub zwiększeniu liczby uczniów.
3. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja: zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów własnych, eksperymentów dydaktycznych, możliwe jest ustalenie innej liczebności grup lub innej długości trwania lekcji i przerw. Decyzję w przedmiotowej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.

### §43a.

1. Cele i zadania oddziału przedszkolnego:
  - 1) wspomaganie dzieci w ich rozwoju intelektualnym i duchowym, uczenie odpowiedzialności za siebie i za innych;
  - 2) indywidualizacja procesów edukacji i wychowania, wspomaganie rozwoju dziecka;
  - 3) stworzenie warunków rodzicom dzieci do współdecydowania o kierunkach rozwoju ich dzieci;
  - 4) zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa i optymalnych warunków do nauki, wychowania i odpoczynku;
  - 5) kształtowanie otwartości na otaczającą rzeczywistość, budzenie ciekawości świata, wspieranie różnorodnej aktywności i samodzielności;
  - 6) odkrywanie wrodzonych zdolności i możliwości rozwojowych;
  - 7) indywidualizacja procesu edukacji i wychowania;
  - 8) rozwijanie umiejętności społecznych poprzez naukę i zabawę oraz uczestnictwo w działaniach na rzecz środowiska lokalnego;
  - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
  - 10) troska o zdrowie dzieci, sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach zespołowych;
  - 11) wprowadzanie dziecka w świat wartości estetycznych, kształtowanie wycucia piękna, rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez formy teatralne, sztuki plastyczne itp.;
  - 12) kształtowanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób poprawny językowo, zrozumiały dla innych;
  - 13) wypracowywanie u dzieci odporności emocjonalnej, koniecznej do racjonalizacji myślenia i działania;
  - 14) podjęcie ścisłej współpracy z rodzicami, współdziałanie w podejmowaniu działań wychowawczych;
  - 15) podjęcie współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, prowadzenie wszelkich możliwych działań, mających na celu wsparcie rozwoju dziecka;
  - 16) współpraca z instytucjami i organizacjami, działającym w środowisku lokalnym, instytucjami kulturalnymi i placówkami oświatowymi;
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;

18) optymalne przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w pierwszej klasie szkoły podstawowej.

### §43b.

#### 1. Organizacja oddziału przedszkolnego:

- 1) podstawową jednostką organizacyjną jest oddział, obejmujący nie więcej niż 16 osób. Mogą się w nim uczyć dzieci 5 i 6-letnie;
- 2) godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut;
- 3) dla oddziału przedszkolnego mogą być organizowane bezpłatne zajęcia dodatkowe;
- 4) czas trwania religii, języka angielskiego, zajęć dodatkowych nie może przekroczyć 30 minut;
- 5) zajęcia obowiązkowe trwają od godziny 8.30 do 13.30;
- 6) organizację oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 7) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem przedszkolnym, ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;
- 8) opiekę nad dziećmi powierza się wychowawcy oddziału przedszkolnego. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, w oddziale przedszkolnym może być wyznaczonych przez dyrektora szkoły dwóch wychowawców;
- 9) dla dzieci, które muszą pozostać po zajęciach organizowana jest opieka świetlicowa zgodnie z regulaminem świetlicy szkolnej
- 10) oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem ferii i wakacji letnich.

#### 2. Dokumentacja oddziału przedszkolnego obejmuje:

- 1) dziennik zajęć oddziału przedszkolnego ;
- 2) dziennik zajęć dodatkowych;
- 3) obserwacje pedagogiczne;
- 4) diagnozę gotowości szkolnej.

3. Szkoła wydaje zaświadczenie o spełnieniu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

4. Pomoc pedagogiczno-psychologiczna dla dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego organizowana jest zgodnie z §23 i §44.

#### 5. Sposób sprawowania opieki nad dzieckiem:

- 1) podczas pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć organizowanych poza terenem szkoły dziecko jest pod stałą opieką wychowawcy;
- 2) przyprowadzanie na zajęcia i odbieranie dzieci po zakończonych zajęciach odbywa się zgodnie z procedurami o których mowa w § 27
- 3) wychowawca uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
- 4) sala, gdzie odbywają się zajęcia, jest dostosowana do wieku dzieci, ich wzrostu, potrzeb ruchowych, fizjologicznych;

- 5) dzieci mają wyznaczoną szatnię, w której pozostawiają wierzchnią odzież;
6. Wychowawca podejmuje ścisłą współpracę z rodzicami celem rozpoznania zachowań, potrzeb, predyspozycji psychofizycznych dziecka, sytuacji domowej i stworzenia optymalnych warunków do jego rozwoju;
7. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 4) do poszanowania jego godności osobistej;
  - 5) poszanowania własności;
  - 6) opieki i ochrony;
  - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat; akceptacji jego osoby .
8. Dziecko może być skreślone z listy uczestników przedszkola w przypadku, gdy:
  - 1) zachowanie dziecka wykracza poza ogólne normy funkcjonowania w grupie społecznej;
  - 2) rodzice zalegają z zapłatą czesnego przez 3 miesiące po bezskutecznym wezwaniu do uregulowania należności;

#### **§44.**

1. W szkole w miarę możliwości organizuje się zajęcia w ramach pomocy pedagogiczno-psychologicznej, zajęcia pozalekcyjne rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz wprowadza przedmioty dodatkowe.
2. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być organizowane zajęcia wyrównawcze i korekcyjne, logopedyczne, rozwijające zainteresowania uczniów.
3. Uczniowie wymienieni w paragrafie poprzedzającym mogą być kierowani do placówek specjalistycznych organizujących zajęcia terapeutyczne, wyrównawcze i korekcyjne.
4. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określone są indywidualnie dla każdego ucznia.
5. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych i finansowych szkoły.

#### **§45.**

1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami. Działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmują proorientację zawodową, która ma na celu:
  - 1) W oddziale przedszkolnym wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;



- 2) W klasach I- VI zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie i rozpoznawanie ich zainteresowań i uzdolnień;
  - 3) W klasach VII- VIII wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
2. Zadaniem szkoły w zakresie pracy z uczniami w ramach doradztwa zawodowego jest:
- 1) wdrażanie uczniów do samopoznania;
  - 2) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów;
  - 3) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
  - 4) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
  - 5) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
  - 6) poznanie możliwych form zatrudnienia;
  - 7) poznanie lokalnego rynku pracy;
  - 8) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
  - 9) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych;
  - 10) diagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych;
  - 11) poznawanie różnych zawodów;
  - 12) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zadania szczegółowe w zakresie pracy z rodzicami:
- 1) podniesienie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi;
  - 2) doskonalenie umiejętności wychowawczych;
  - 3) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkolnictwa;
  - 4) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.
4. Zadania szczegółowe w zakresie współpracy z nauczycielami:
- 1) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zgodnie ze statutem szkoły;
  - 2) kreślenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach harmonogramu doradztwa zawodowego;
  - 3) udzielanie wsparcia i pomocy w pracy wychowawczej;
  - 4) lepsze rozpoznanie potrzeb uczniów, ich poglądów, oczekiwań wobec szkoły i rynku pracy;
  - 5) nakreślenie dalszego kierunku pracy z rodzicami i młodzieżą.

#### **§46.**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się czas trwania zajęć od 30 - 60min.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I- III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 30 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.

#### §47.

1. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy.

#### §48.

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia:

- 1) sale klasowe;
- 2) pracownie przedmiotowe;
- 3) bibliotekę;
- 4) świetlicę
- 5) salę gimnastyczną;
- 6) basen;
- 7) pokój nauczycielski;
- 8) aulę szkolną;
- 9) pomieszczenia organizacyjne;
- 10) inne pomieszczenia niezbędne dla realizacji zadań statutowych;
- 11) gabinet pielęgniarki szkolnej.

#### §49.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego z nauczycieli, zwanego wychowawcą. W szczególnych przypadkach dyrektor może powierzyć obowiązki wychowawcy klasy dwóm nauczycielom.
2. Szczegółowe zadania wychowawców określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.

#### §50.

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna dla dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego "zerówki" oraz uczniów klas I-III, którzy ze względu na czas pracy rodziców oraz na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności muszą przebywać w szkole poza zaplanowanymi zajęciami edukacyjnymi.
2. Do głównych zadań świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
  - 2) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;
  - 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego (poprawa komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych);
  - 4) rozwijanie samodzielności;
  - 5) pobudzanie ciekawości poznawczej;

- 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami (przekaz informacji o niezaspokojonych potrzebach dziecka i wynikających z tego zachowań);
- 7) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy szkoły.
3. W świetlicy obowiązują karty ogłoszeń.
4. Czas zajęć świetlicowych: od 7.00 do 18.00.
5. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej w grupach nie większych niż 25 osób.
6. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje wicedyrektor szkoły .
7. Wychowawcy odpowiadają za:
  - 1) całokształt pracy wychowawczo – dydaktycznej w świetlicy,
  - 2) opracowanie rocznego planu świetlic,;
  - 3) prowadzenie dokumentacji zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi,
  - 4) dbanie o aktualny wystrój świetlicy,
  - 5) współpracują z nauczycielami przedmiotów, wychowawcami i rodzicami.
8. Wychowawcy świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej pracy.
9. Zasady pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy.

## §51.

1. W Zespole Szkół Jezuitów funkcjonuje jedna biblioteka, która poprzez swoje działania zaspokaja potrzeby uczniów wszystkich typów szkół. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Biblioteka została powołana by pomóc uczniom rozwijać swoje zainteresowania, pogłębiać swoją wiedzę a także pomóc nauczycielom doskonalić swój warsztat pracy.
4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Zespołu Szkół Jezuitów, który: zapewnia pomieszczenie, wyposażenie, środki finansowe na właściwe funkcjonowanie biblioteki.
5. Lokal biblioteki składa się z jednego dużego pomieszczenia, gdzie wydzielona jest czytelnia z księgozbiorem podręcznym, miejsce pracy cichej i kącik multimedialny. Dodatkowo biblioteka posiada również oddzielny magazyn zbiorów bibliotecznych.
6. Biblioteka jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 -16.30, wszelkie zmiany w zakresie godzin otwarcia biblioteki są uzgadniane z dyrekcją Zespołu Szkół Jezuitów.
7. Biblioteka udostępnia swoje zbiory zarówno podczas lekcji jak również po ich zakończeniu, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
8. Wyposażenie biblioteki Zespołu Szkół Jezuitów stanowią odpowiednie meble, a także programy komputerowe, które zapewniają :
  - 1) odpowiednie przechowywanie, gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
  - 2) tworzenie nowoczesnego warsztatu bibliotecznego, który umożliwi bibliotece realizację przypisanych jej zadań,
  - 3) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno -komunikacyjną.
9. Biblioteka gromadzi wiele dokumentów m. in. :

- 1) podręczniki szkolne,
  - 2) lektury podstawowe i uzupełniające
  - 3) literaturę piękną,
  - 4) literaturę popularnonaukową, w tym słowniki, materiały edukacyjne dla uczniów i nauczycieli itd.,
  - 5) materiały audiowizualne w tym filmy, e-booki,
  - 6) czasopisma dla nauczycieli i dla uczniów,
10. Zbiory są gromadzone zgodnie z potrzebami Zespołu Szkół Jezuitów, z uwzględnieniem potrzeb uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników.
11. Biblioteką szkolną zajmuje się nauczyciel bibliotekarz.

## **§52.**

1. Podstawowym źródłem informacji i komunikatów jest strona internetowa oraz dziennik elektroniczny.
2. Uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują kody dostępu do dziennika elektronicznego. W przypadku ich zgubienia są zobowiązani do niezwłocznego poinformowania sekretariatu drogą elektroniczną na adres mailowy szkoły z wnioskiem o wygenerowanie kolejnego hasła dostępu.
3. Podstawowym źródłem informacji o ocenach bieżących, prognozie oceny oraz ocenach śródrocznych, rocznych i końcowych jest dziennik elektroniczny.
4. Poprzedzający ustęp stosuje się odpowiednio do spraw związanych z oceną zachowania ucznia.
5. Odpowiedzi na pisma, postanowienia i decyzje wydawane w zwykłym trybie w sprawach podstawowego trybu postępowania, z których wynika pozytywna treść dla ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) są przesyłane drogą elektroniczną poprzez komunikator dziennika elektronicznego. Oryginały przedmiotowych pism są do wglądu w aktach osobowych ucznia.
6. W przypadkach innych niż wymienione w ustępie poprzedzającym doręczenia dokonuje się osobiście lub za pośrednictwem Poczty Polskiej. Dwukrotne awizowanie uznaje się jako doręczenie skuteczne.
7. Nauczyciele, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do codziennego monitorowania informacji na stronie szkoły oraz komunikatora dziennika elektronicznego.

## **Dział VI Wewnątrzszkolny system oceniania**

### **Rozdział I Zasady ogólne**

## **§53.**

Nikt nie może korzystać ze swojego prawa w sposób sprzeczny z zasadami prawa szkolnego oraz zasadami współżycia społecznego. Takie działanie lub zaniechanie nie jest uważane za wykonywanie prawa i nie korzysta z ochrony.

## §54.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne;
    - b) końcowe.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.

## §55.

1. W szkole przeprowadza się klasyfikację śródroczną i roczną w terminie określonym w kalendarium klasyfikacyjnym.
2. Klasyfikacja roczna polega na całościowym podsumowaniu osiągnięć ucznia poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania zgodnie ze skalą ocen ustaloną we właściwym rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i wymienionych odpowiednio w §59.
3. Nauczyciel ustalający roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych podsumowuje punkty uzyskane przez uczniów w całym roku szkolnym.
4. Podstawą śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest rozpoznanie przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków zawartych w statucie szkoły w całym roku szkolnym.
5. Wychowawca klasy, ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Na średnią ocen uzyskanych w wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej składają się oceny z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych.

## §56.

1. Ocenie podlegają zarówno treści merytoryczne zawarte w programie, rozwijane umiejętności, jak i wysiłek włożony przez ucznia w ich realizację.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia zgodnie z opinią właściwej poradni psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa we właściwym rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Ocenianie osiągnięć ucznia polega na rozpoznawaniu poziomu i postępu w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania, i wymagań na poszczególne oceny ustalone w tym dziale oraz przekazaniu informacji o programie i wymaganiach uczniom, i rodzicom przez każdego nauczyciela uczącego poszczególnych przedmiotów.
4. Ocenianie ma na celu:
  - 1) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawcze.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
  6. Nauczyciel uzasadnia oceny bieżące ucznia w formie ustnej:
    - 1) uczniowi podczas zajęć lub na konsultacjach indywidualnych;
    - 2) rodzicom (prawnym opiekunom) podczas konsultacji indywidualnych
  7. W przypadku stwierdzenia przez rodzica(prawnego opiekuna), że uzasadnienie ustne jest niewystarczające rodzic(prawny opiekun) ma prawo do złożenia wniosku o uzasadnienie oceny na piśmie do Dyrektora szkoły. Nauczyciel na polecenie dyrektora w ciągu 3 dni uzasadnia ustaloną ocenę na piśmie.
  8. Oceny ze sprawdzianu lub pracy klasowej podlegają pisemnemu uzasadnieniu ze szczególnym wskazaniem na to, co uczeń zrobił dobrze, a na czym jeszcze musi popracować. Uzasadnienie nauczyciel wpisuje pod pracą ucznia.

#### **§57.**

1. Nauczyciele kl. IV-VIII prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani na początku roku szkolnego do udzielenia uczniom następujących informacji, które zawierają poniższe punkty:
  - 1) niezbędne wymagania do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, które są określone w realizowanym programie nauczania z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) sposób sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy informuje uczniów za zajęciach z wychowawcą a rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszych zebraniach w nowym roku szkolnym o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz sposobie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Uczniowie są zobowiązani do przekazania rodzicom (prawnym opiekunom) zakresu informacji określonych w ust.1.
4. Wychowawcy klas I-III są zobowiązani na początku roku szkolnego do zapoznani rodziców z wymaganiami edukacyjnymi oraz sposobem sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

#### **§58.**

Kalendarium na dany rok szkolny określa terminy, w których nauczyciele podsumowują uzyskane punkty i przeliczają je na procenty, a następnie podają do wiadomości rodziców (prawnych opiekunów).

## §59.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla klas IV – VIII z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej 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.
2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania dla klas IV- VIII ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.

## §60.

Uczniowi otrzymującemu promocję do klasy programowo wyższej lub kończącemu szkołę wydaje się:

- 1) świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły;
- 2) począwszy od klasy IV świadectwo promocyjne z wyróżnieniem lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem na warunkach określonych we właściwym rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## §61.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na określony czas z zajęć wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
2. Pisemną decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza dostarczonej przed przystąpieniem do zajęć;
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na określony czas z zajęć edukacyjnych z drugiego języka obcego na podstawie opinii lub orzeczenia właściwej poradni pedagogiczno-psychologicznej.
4. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

## §62.

1. Rodzice(opiekunowie prawni) ucznia składają wniosek o usprawiedliwienie jego nieobecności w terminie 10 dni szkolnych od powrotu do szkoły podając powód swojej absencji.

2. Wychowawca odrzuca wniosek o usprawiedliwienie, jeżeli nie zawiera on informacji o przyczynie nieobecności.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia są zobowiązani do udokumentowania przyczyny nieobecności ucznia, jeśli jego frekwencja spadła poniżej 90%.

## **Rozdział II.**

### **Ocenianie postępów w nauce w klasach I – III**

#### **§63.**

1. W klasach I – III obowiązuje bieżąca, śródroczna i roczna ocena opisowa uwzględniająca postępy ucznia w edukacji oraz w rozwoju emocjonalno-społecznym, a także jego osobiste osiągnięcia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.
3. Oceny śródroczne i roczne z religii ustala się w stopniach według następującej 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.
4. Oceny bieżące przyjmują formę literową odpowiadającą skali w ust.3:
  - 1) A - stopień celujący – 6;
  - 2) B - stopień bardzo dobry - 5;
  - 3) C - stopień dobry - 4;
  - 4) D - stopień dostateczny - 3;
  - 5) E - stopień dopuszczający - 2;
  - 6) F - stopień niedostateczny - 1.
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego
5. Klasyfikowanie śródroczne zawiera:
  - 1) informacje dotyczące osiągnięć uczniów I semestrze nauki ;
  - 2) wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
  - 3) zalecenia umożliwiające mu lepszy rozwój opanowanie programu.
6. Ocena śródroczna i roczna jest redagowana pisemnie w formie listu skierowanego do dziecka, by w myśl ratyfikowanej przez Polskę Konwencji Praw Dziecka uszanować podmiotowość ucznia i kierować pisemną wypowiedź bezpośrednio do niego.

#### **§64.**

1. Ocenianie bieżące powinno informować nauczyciela i rodziców o aktywności ucznia, jego postępach, trudnościach, uzdolnieniach i zainteresowaniach.
2. Za najistotniejsze w bieżącym ocenianiu powinno uznać się wkład pracy dziecka, efekty, jakie osiąga oraz jego możliwości.
3. Ocena bieżąca odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych i ma zadanie:
  - 1) informować ucznia o jego zachowaniu i postępach w nauce;
  - 2) motywować do aktywności i wysiłku;



- 3) wskazywać osiągnięcia i to, co należy jeszcze wykonać, usprawnić;
- 4) rozwijać i kształtować dziecko oraz pozytywnie stymulować jego rozwój
4. Ocena powinna być zależna od możliwości intelektualnych ucznia, tak aby uwzględniała jego wkład pracy.

### §65.

1. Każdy uczeń może demonstrować swą wiedzę i umiejętności różnymi metodami i w różny sposób, mając prawo do wyboru własnej drogi.
2. Nauczyciel powinien brać pod uwagę, z jakim typem ucznia ma do czynienia (o preferencjach wzrokowych, słuchowych czy motorycznych w uczeniu się), dostosowując do niego metody i formy nauczania, sposoby oceniania.
3. Sposób oceny powinien być adekwatny do danego rodzaju działań i może przyjąć następujące formy:
  - 1) mimiczno-behawioralną;
  - 2) werbalną;
  - 3) pisemną: określającą jakość (znakomicie, bardzo dobrze, ładnie, popracuj jeszcze itp.), objaśniającą mocne i słabe strony,
  - 4) punktową lub w formie znaczków, pieczętek itp. (do wyboru przez nauczyciela).
2. Ocenie podlegają następujące formy pracy ucznia:
  - 1) wypowiedzi ustne;
  - 2) wypowiedzi pisemne (w tym poprawność ortograficzna i gramatyczna);
  - 3) czytanie;
  - 4) liczenie;
  - 5) rozwiązywanie zadań z treścią;
  - 6) wiadomości o środowisku społeczno przyrodniczym;
  - 7) graficzna na strona pisma;
  - 8) prace plastyczno –techniczne;
  - 9) sprawność fizyczna;
  - 10) przygotowanie do zajęć;
  - 11) aktywność na zajęciach.
3. Techniki sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia mogą przyjąć następujące formy:
  - 1) praca samodzielna ucznia (mogą trwać nie dłużej niż 15 minut, dotyczy ostatniego tematu, nie muszą być zapowiadane);
  - 2) sprawdziany (czas trwania 25,45 minut), dotyczą większej partii materiału;
  - 3) testy diagnozujące osiągnięcia edukacyjne (czas trwania 25-45min)

### §66.

1. Do dokumentowania informacji o postępach i osiągnięciach dziecka służą: dziennik elektroniczny (ocenie bieżące w sześciostopniowej skali), arkusze ocen, teczki z pracami ucznia.
2. Nauczyciele wypełniając rubryki w dzienniku posługuje się symbolami:

poziom osiągnięć	ocena bieżąca zapis w dzienniku	skala słowna
Najwyższy	A	Wspaniale; Super; Znakomicie, Brawo

Wysoki	B	Bardzo dobrze; Bardzo ładnie
Wyżej średni	C	Dobrze; Ładnie
Średni	D	Zadowolająco; Poprawnie,
Niski	E	Słabo;
Najniższy	F	Popracuj jeszcze;

3. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i -” przy powyższych symbolach.  
„+” większy stopień opanowania umiejętności i wiadomości na danym poziomie  
„-” mniejszy stopień opanowania umiejętności i wiadomości na danym poziomie

### §67.

1. Wymagania ogólne oraz kryteria niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen przedstawiają się następująco:
  - 1) Ocenę „A” otrzymuje uczeń, który:
    - a) doskonale opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania,
    - b) wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy,
    - c) samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy i dąży do rozwiązania problemu,
    - d) w sposób twórczy rozwiązuje zadania, proponuje rozwiązania nie typowe,
    - e) podejmuje działania z własnej inicjatywy,
    - f) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - g) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych
  - 2) Ocenę „B” otrzymuje uczeń, który:
    - a) bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
    - b) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania różnych problemów,
    - c) pracuje samodzielnie i starannie,
    - d) rzadko popełnia błędy,
    - e) jasno i logicznie rozumuje, potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadanie.
  - 3) Ocenę „C” otrzymuje uczeń, który:
    - a) dobrze opanował wiadomości i umiejętności w zakresie określone programem nauczania,
    - b) we właściwy sposób stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności,
    - c) samodzielnie i starannie rozwiązuje typowe zadania,
    - d) w niewielkim stopniu korzysta z pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu różnych problemów,
    - e) czasami popełnia błędy.
  - 4) Ocenę „D” otrzymuje uczeń, który:
    - a) dostatecznie opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej,
    - b) najczęściej samodzielnie, nie zawsze starannie rozwiązuje typowe zadania,

- c) często popełnia błędy,
  - d) korzysta z pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu różnych problemów.
- 5) Ocenę „E” otrzymuje uczeń, który:
- a) słabo opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki,
  - b) pracując samodzielnie popełnia wiele błędów, potrzebuje pomocy nauczyciela, często nie rozumie polecenia,
  - c) pracuje niestarannie,
  - d) często potrzebuje zachęty do działania, nie zawsze kończy pracę.
- 6) Ocenę „F” otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej nawet w minimalnym stopniu,
  - b) nie rozumie elementarnych pojęć,
  - c) nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela.

### §68.

Ocena z religii jest ustalana według skali stopniowej 1-6

cyfrowo	słownie	skrót
6	celujący	celb
5	bardzo dobry	bdb
4	dobry	db
3	dostateczny	dst
2	dopuszczający	dop
1	niedostateczny	ndst

### §69.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, 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 szkoły podstawowej 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.

### **Rozdział III.** **Ocenianie postępów w nauce w klasach IV - VIII**

#### **§70.**

W szkole na wszystkich przedmiotach obowiązuje punktowy system oceniania osiągnięć edukacyjnych według zasad zawartych w niniejszym dziale.

#### **§71.**

1. Na początku roku szkolnego nauczyciel podaje podstawową ilość punktów do zdobycia przez uczniów w danym roku szkolnym, określając jednocześnie, ile punktów przeznaczona na poszczególne formy kontroli wiadomości i umiejętności.
2. Podstawową liczbę punktów dla poszczególnych przedmiotów ustalają zespoły przedmiotowe.
3. Pula podstawowa może być zmieniona w zależności od dynamiki pracy i potrzeb zespołu klasowego.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do ustalenia punktów z co najmniej trzech form kontroli.

#### **§72.**

1. Uczeń IV -VI ma prawo zdobyć do 10 % punktów dodatkowych ponad pulę punktów zaplanowanych, z czego:
  - 1) do 5 % w szczególności za szkolne prace nadobowiązkowe, uzyskanie danego miejsca w konkursach i olimpiadach na szczeblu szkolnym;
  - 2) do 5 % w szczególności za działalność pozaszkolną, uzyskanie danego miejsca w konkursach i olimpiadach na szczeblu pozaszkolnym.
2. Uczeń klasy VII-VIII ma prawo zdobyć do 20 % punktów dodatkowych ponad pulę punktów zaplanowanych, z czego:
  - 1) do 10 % w szczególności za szkolne prace nadobowiązkowe, uzyskanie danego miejsca w konkursach i olimpiadach na szczeblu szkolnym;
  - 2) do 10 % w szczególności za działalność pozaszkolną, uzyskanie danego miejsca w konkursach i olimpiadach na szczeblu pozaszkolnym.

#### **§73.**

Na koniec roku szkolnego punkty będą przeliczane na oceny zatwierdzone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, wymienione §59ust.1 według następującego przelicznika:

- 1) stopień celujący – od 95 procent;
- 2) stopień bardzo dobry – od 85 procent;
- 3) stopień dobry – od 70 procent;
- 4) stopień dostateczny – od 55 procent;
- 5) stopień dopuszczający – od 40 procent;
- 6) stopień niedostateczny – do 40 procent.

#### §74.

1. Kartkówka trwa nie dłużej niż 15 minut i dotyczy ostatniej jednostki lekcyjnej lub pracy domowej (można przeprowadzić na każdej godzinie lekcyjnej).
2. Sprawdzian dotyczy danego zagadnienia. Może być przeprowadzony nie więcej niż dwa razy w tygodniu. Nie może być przeprowadzany, w dniu, w którym przeprowadzana jest praca klasowa.
3. Praca klasowa dotyczy danego działu ostatnio omówionego materiału i może trwać do 90 minut (może być przeprowadzona tylko raz w tygodniu).
4. Uchylony.
5. Sprawdzian należy zapowiedzieć przynajmniej na tydzień przed planowanym terminem przeprowadzenia i podać jego zakres materiału.
6. Pracę klasową należy zapowiedzieć na tydzień przed planowanym terminem jej przeprowadzenia i podać zakres materiału.
7. Sprawdzian i pracę klasową uważa się za zapowiedziane jedynie wtedy, gdy zostaną zapowiedziane ustnie klasie i wpisane do dziennika lekcyjnego.
8. W jednym tygodniu może być przeprowadzana jedna praca klasowa i jeden sprawdzian lub tylko dwa sprawdziany.

#### §75.

1. W przypadku nieuczciwej postawy ucznia podczas pisania prac pisemnych, w tym prac klasowych, a w szczególności: ściąganie, podpowiadanie, spisywanie, plagiat lub nieusprawiedliwiona nieobecność itp. uczeń otrzymuje 0 punktów.
2. W przypadku wymienionym w ust. 1. uczniowi nie przysługuje prawo pisania pracy pisemnej w drugim terminie.

#### §76.

1. Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe.
2. Jeżeli z usprawiedliwionych przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej i sprawdzianu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, ma obowiązek uczynić to w ciągu 10 dni szkolnych od rozdania prac lub powrotu do szkoły. Uczeń jest zobowiązany do ustalenia z nauczycielem przedmiotowego terminu. Jeżeli tego nie dopilnuje otrzymuje 0 punktów.
3. Uchylony.
4. Uchylony.
5. W szczególnych przypadkach, w tym długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności nauczyciel wyznacza inny termin zaliczenia pracy klasowej lub podejmuje decyzję o innej formie zaliczania materiału objętego pracą klasową i sprawdzianem.
6. Nie przeprowadza się prac klasowych oraz sprawdzianów w pierwszym terminie na 10 dni szkolnych przed datą ustalenia ocen klasyfikacyjnych rocznych.

#### §77.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania o wynikach kartkówek, sprawdzianów i prac klasowych w terminie nie dłuższym niż 10 dni szkolnych.
2. Uczeń i rodzice mają prawo wglądu do prac klasowych i sprawdzianów, które muszą pozostać w szkole do końca roku szkolnego.

3. Uczeń i/lub opiekun prawny ucznia mają prawo do wglądu do prac pisemnych (najwyższych form kontroli ucznia) przechowywanych w szkole, w terminie nie późniejszym niż 7 dni od zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
4. Usunięty.
5. Nauczyciele przekazują uczniom do podpisania przez rodziców prace pisemne sprawdzające wiedzę i umiejętności uczniów: sprawdziany i prace klasowe.

#### **§78.**

1. Uczeń ma prawo do poprawy pracy klasowej i sprawdzianu w terminie ustalonym z nauczycielem.
2. W przypadku otrzymania niesatysfakcjonującej ilości punktów z kartkówki, pracy domowej, odpowiedzi ustnej uczeń nie ma prawa do poprawy.
3. Nauczyciel wyznacza termin poprawy w ciągu 10 dni szkolnych od oddania pracy klasowej lub sprawdzianu.
4. Punktacja za pracę klasową lub sprawdzian pisane w drugim terminie jest taka sama jak za pracę w terminie pierwszym.
5. Ostateczny wynik pracy klasowej stanowi najwyższa ilość punktów uzyskanych, chyba że doszło do złamania przepisów statutu lub przedmiotowego systemu oceniania.

#### **§79.**

1. Brak pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego czy zeszytu ćwiczeń może powodować utratę punktów. Punkty ujemne uzyskane tą drogą nie podlegają poprawie. Każda pracę domowa nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego w zakładce „terminarz”.
2. Jeżeli uczeń ma możliwość w ciągu roku szkolnego uzyskać do 100 punktów, punkty ujemne wynoszą każdorazowo minus jeden punkt jeżeli nie są przewidziane za to odrębne oceny.
3. Jeżeli uczeń ma możliwość w ciągu roku szkolnego uzyskać od 101 punktów wzwyż, każdorazowo punkty ujemne wynoszą minus dwa punkty jeżeli nie są przewidziane za to odrębne oceny.

#### **§80.**

1. Wszelkie braki wynikające z usprawiedliwionych nieobecności uczeń ma obowiązek uzupełnienia w terminie 10 dni szkolnych, chyba że nauczyciel postanowi inaczej.
2. Za wszelkie braki wynikające z nieusprawiedliwionych nieobecności uczeń otrzymuje 0 punktów. Nadto nie przysługuje mu prawo do drugiego terminu.
3. W przypadku długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności uczeń w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w klasie ustala dodatkowy termin oraz formę uzupełnienia braków.

#### **§81.**

Na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu nauczyciel ma obowiązek poinformowania uczniów o przedmiotowym systemie oceniania.

**Rozdział IV.**  
**Klasyfikacja śródroczna i roczna oraz informacja klasyfikacyjna**

**§82.**

Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) uzyskują informację klasyfikacyjną zgodnie z przepisami dotyczącymi kontaktów szkoły z rodzicami.

**§83**

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

**§84.**

1. Oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Niezwłocznie po ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych nauczyciele informują uczniów podczas zajęć o ustalonych ocenach.
3. W terminie określonym w kalendarium klasyfikacyjnym wychowawcy, poprzez informację zamieszczoną w dzienniku elektronicznym, informują rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o ustalonych ocenach rocznych.

**§85.**

1. Najpóźniej na miesiąc przed ustaleniem rocznej oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani przekazać informację uczniom i jego rodzicom (prawnym opiekunom) o prognozowanej ocenie rocznej.
2. O ustalonych ocenach rocznych informuje wychowawca klasy poprzez dziennik elektroniczny.
3. Prognoza jest wyrażona ocenami klasyfikacyjnymi określonymi w §59.

**§86.**

1. Uczeń, który uzyskał ocenę lub oceny niedostateczne w wyniku klasyfikacji śródrocznej, jest zobowiązany do uzupełnienia wiadomości i umiejętności zgodnie z harmonogramem oraz w formie wyznaczonych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
2. Dla tych uczniów, o których mowa w ust.1., należy wprowadzić dodatkową pulę punktów powiększającą pulę punktów podstawowych.

**Rozdział V.**  
**Egzamin klasyfikacyjny,**  
**sprawdzian wiadomości i umiejętności, egzamin poprawkowy**

**§87.**

Uczeń ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz egzaminu poprawkowego, których tryb, warunki i sposób przeprowadzania określają właściwe przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania

**§88.**

Egzamin klasyfikacyjny dotyczy ucznia:

- 1)spełniającego obowiązek szkolny i obowiązek nauki poza szkołą;
- 2)przechodzącego z jednego typu szkoły do drugiego typu szkoły (fakultatywnie);
- 3)przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do szkoły publicznej;
- 4)nieklasyfikowanego w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej;
- 5)realizujący indywidualny tok nauki.

**§89.**

Egzamin poprawkowy jest przeprowadzany dla ucznia kl. IV-VIII, który otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną w klasyfikacji rocznej z:

- 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.

**§90.**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, zgłasza się na piśmie w terminie do 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1 można wnieść w stosunku co do oceny uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego w terminie 5 dni od przeprowadzenia tego egzaminu.

**§91.**

1. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń, któremu ostatecznie ustalono ocenę niedostateczną z dodatkowych zajęć edukacyjnych, może zostać skreślony z listy uczniów.



## **Rozdział VI** **Ocena zachowania**

### **§92.**

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

### **§93.**

1. Celami ustalenia oceny śródrocznej i rocznej zachowania są:

- 1) rozwijanie w uczniu wrażliwości emocjonalnej, moralnej i społecznej;
- 2) formowanie poczucia odpowiedzialności za podejmowane decyzje;
- 3) motywowanie ucznia do rozwoju na płaszczyźnie osobistej i społecznej;
- 4) kształtowanie umiejętności krytycznej samooceny;
- 5) informowanie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o poziomie jego osiągnięć, postępach i/lub trudnościach w tym zakresie rozwoju osobistego i społecznego;
- 6) umożliwienie rodzicom i nauczycielom oceny efektów pracy wychowawczo-opiekuńczej.

2. Zadaniem oceny zachowania jest:

- 1) ocenianie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
- 2) ocenianie wrażliwości społecznej i osobistej ucznia z uwzględnieniem respektowania przez niego zasad moralnych, religijnych i współżycia społecznego ze szczególnym uwzględnieniem zachowania ucznia podczas lekcji, modlitwy, na przerwach, zajęciach pozalekcyjnych, w czasie wyjść, wycieczek itp.

### **§94.**

1. Celami ustalenia oceny śródrocznej i rocznej zachowania są:

- 1) rozwijanie w uczniu wrażliwości emocjonalnej, molarnej i społecznej;
- 2) formowanie poczucia odpowiedzialności za podejmowane decyzje;
- 3) motywowanie ucznia do rozwoju na płaszczyźnie osobistej i społecznej;
- 4) kształtowanie umiejętności krytycznej samooceny;
- 5) informowanie ucznia i jego rodziców (opiekunów) o poziomie jego osiągnięć, postępach i/lub trudnościach w tym zakresie rozwoju osobistego i społecznego;
- 6) umożliwienie rodzicom i nauczycielom oceny efektów pracy wychowawczo-opiekuńczej.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

#### **§95.**

1. Nauczyciele kl. IV-VIII oceniają zachowanie uczniów na bieżąco, korzystając z tabeli zawartej w paragrafie 98
2. Nauczyciel, dokonując wpisu do dziennika elektronicznego, zobowiązany jest do podania odpowiedniej kategorii oraz uzasadnienia.
3. Dyrekcja w trakcie roku szkolnego może udzielić pochwały lub nagany zachowania, które odpowiednią podwyższą lub obniżają ocenę o jeden stopień.
4. Wychowawca ustala śródroczne i roczne oceny z zachowania w terminie określonym w kalendarium klasyfikacyjnym na dany rok szkolny, jednak nie później niż w ciągu jednego miesiąca od przekazania rodzicom /prawnym opiekunom/ ucznia informacji o prognozie rocznej oceny z zachowania.
5. Niezwłocznie po ustaleniu rocznej oceny z zachowania wychowawcy informują uczniów podczas zajęć wychowawczych o ustalonych ocenach oraz przysługujących prawach. Uczeń uzyskuje informację poprzez dostęp do swojego konta w dzienniku elektronicznym.
6. W terminie określonym w kalendarium klasyfikacyjnym wychowawcy podczas zebrania z rodzicami ucznia/prawnymi opiekunami/ informują o ustalonych rocznych ocenach z zachowania oraz przysługujących prawach za pośrednictwem komunikatora w dzienniku elektronicznym.

#### **§96.**

1. Monitorowanie zachowania prowadzone jest systematycznie w formie notatki w dzienniku elektronicznym dostępnym dla ucznia oraz jego rodziców (opiekunów).
2. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia oraz uczniowie mogą skonsultować ocenę zachowania z wychowawcą w ciągu roku poprzez konsultację lub za pośrednictwem komunikatora w dzienniku elektronicznym.

#### **§97.**

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania w kl. IV-VIII wystawia wychowawca.
2. Zasady ogólne ustalania oceny zachowania są następujące:
  - a) wyjściową oceną zachowania dla każdego ucznia jest ocena dobra;
  - b) w trakcie roku szkolnego nauczyciele monitorują zachowanie ucznia;
  - c) informacje o zachowaniu ucznia nauczyciele wpisują jako uwagi (pozytywne, neutralne, negatywne) w dzienniku elektronicznym;
  - d) wychowawca na podstawie własnych obserwacji oraz uwag z dziennika elektronicznego na bieżąco ocenia zachowanie ucznia;
  - e) ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca uwzględniając opinię zespołu klasowego oraz rady pedagogicznej.

3. Na wniosek Rodziców nauczyciel przygotowuje pisemne uzasadnienie oceny.

## §98.

### 1. Tabela

\*Wymiana – jedna uwaga upoważnia do jednego „koła ratunkowego”

\*Poczet – jedno wyjście w czasie wolnym upoważnia do jednego „koła ratunkowego”

Nazwa kategorii	Elementy podlegające ocenia	Limit uwag pozytywnych
<b>Obowiązki ucznia</b>	Frekwencja (godziny nieusprawiedliwione, spóźnienia), wagary, mundurek, strój galowy, identyfikator	5
<b>Kultura osobista</b>	Dobre zachowanie, aroganckie zachowanie, bieganie pomaganie, opinia klasowa, ściąganie, niszczenie mienia, korzystanie z telefonu, plagiat, poprawa zachowania, zaangażowanie na lekcji, niestosowne zachowanie na lekcji, niereagowanie na polecenia, przeklinanie itp.	7
<b>Uczestniczenie w życiu klasy i szkoły</b>	Pełnienie funkcji klasowych i szkolnych, zaangażowanie w życie klasy i szkoły, brak obecności na modlitwie, uchylanie się od uczestnictwa w wydarzeniach, udział w zajęciach pozalekcyjnych itp.	3
<b>Reprezentowanie szkoły</b>	Wymiany, uroczystości (szkolne i pozaszkolne), poczet sztandarowy, praca na rzecz organizacji pożytku publicznego, zajęcia pozaszkolne (uwaga neutralna), konkursy pozaszkolne, zawody sportowe	5 *wymiana – 1 *poczet - 1
<b>Nagana</b>	Zachowania godzące w dobre imię szkoły oraz zagrażające bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu (palenie tytoniu i papierosów, picie alkoholu, narkotyki, agresja, przemoc)	
<b>Pochwała dyrekcji</b>	Według uznania	

2. Po osiągnięciu limitu uwag pozytywnych uczeń otrzymuje nagrodę w postaci „koła ratunkowego”. „Koło ratunkowe” zwalnia z niezapowiedzianych form

sprawdzających i krótkoterminowych prac domowych. Koło jest do wykorzystania jednorazowo (w czasie jednej lekcji) w danym semestrze.

3. Wychowawca na bieżąco monitoruje uwagi ucznia i może podjąć następujące kroki według uznania:
- 1) wiadomość do rodziców (pisemna za pomocą dziennika elektronicznego, telefonicznie);
  - 2) rozmowa ucznia z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem, dyrekcją;
  - 3) wezwania rodziców na rozmowę z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem, dyrekcją;
  - 4) zawieszenie prawa do wyjść klasowych (wycieczka, kino, teatr itp.);
  - 5) zadośćuczynienie.

**§99.  
(usunięty)**

**§100.**

1. Ocena z zachowania w klasach I-III jest oceną opisową uwzględniającą postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym. Wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.
2. Kryteria oceny zachowania

Kultura osobista	kulturalnie zachowuje się w szkole i w miejscach publicznych, stara się panować nad emocjami (płacz, gniew, niepokój, agresja), jest koleżeński, grzeczny i uprzejmy stosuje na co dzień formy grzecznościowe dba o higienę osobistą oraz porządek w miejscu pracy, szanuje własność prywatną i społeczną,
Stosunek do obowiązków szkolnych	dotrzymuje umów i zobowiązań, jest punktualny, nosi strój szkolny, wkłada wysiłek w wykonywaną pracę, jest aktywny w czasie zajęć, pamięta o obowiązkach ucznia (prace domowe, przybory szkolne), pracuje na lekcjach we właściwym tempie, samodzielnie, doprowadza prace do końca, uczestniczy
Relacje z rówieśnikami	szanuje kolegów ,chętnie udziela pomocy innym, troszczy się o zdrowie oraz bezpieczeństwo własne i kolegów dokonuje samooceny i właściwej oceny zachowania innych, potrafi cieszyć się z sukcesów koleżanek i kolegów
Aktywność społeczna	podejmuje oferowane zadania, pełni odpowiedzialnie

	powierzoną funkcję, chętnie wykonuje dodatkowe prace literackie, plastyczne, techniczne, bierze udział w konkursach oraz w zawodach sportowych na terenie szkoły, miasta, województwa i kraju
--	---

### **§101.**

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## **Rozdział VII. Kalendarium klasyfikacyjne**

### **§102.**

Terminy związane z klasyfikacją podawane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły, w kalendarium klasyfikacyjnym oraz na pierwszych spotkaniach wychowawców klas z uczniami i rodzicami.

### **§103.**

Naruszenie terminów związanych z klasyfikacją powoduje utratę uprawnień zawartych w niniejszym dziale oraz we właściwym rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

### **§104.**

Do przestrzegania terminów zobowiązani są nauczyciele, uczniowie i rodzice.

## **Dział VII. Społeczność szkolna**

### **Rozdział I. Uczniowie**

### **§105.**

1. Podstawą przyjęcia do szkoły jest wynik postępowania rekrutacyjnego.
2. Do klasy I przyjmowani są uczniowie, którzy:
  - 1) w roku kalendarzowym, w którym kończą 7 lat i nie odroczone im spełniania obowiązku szkolnego;

- 2) w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat na podstawie zgłoszenia rodziców oraz wcześniejszym odbyciu przygotowania przedszkolnego lub opinii PPP o gotowości szkolnej dziecka;

#### **§106.**

Postępowanie rekrutacyjne w tym rekrutacja do oddziałów dwujęzycznych odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu dyrektora szkoły.

#### **§107.**

Dyrektor szkoły ustala i podaje do publicznej wiadomości szczegółowy harmonogram i sposób prowadzenia procedury rekrutacyjnej w danym roku szkolnym oraz wysokość wpisowego i czesnego.

#### **§108.**

Zasady rekrutacji ucznia poza trybem zwykłym każdorazowo określa dyrektor szkoły po zapoznaniu się z indywidualną sytuacją kandydata.

#### **§109.**

1. Do szkoły przyjmowani są uczniowie powracający z zagranicy zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu dyrektora szkoły i na zasadach zawartych we właściwym rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Uczniom powracającym z zagranicy dostosowuje się metody i formy kształcenia zgodnie z właściwym rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

#### **§110.**

Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje dyrektor szkoły po zapoznaniu się z wynikami procedury kwalifikacyjnej.

#### **§111.**

Uczeń ma prawo do:

- 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) otrzymywania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 7) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 8) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
- 9) korzystania z innych praw, a w szczególności wynikających z prawodawstwa polskiego i umów międzynarodowych, których Rzeczpospolita Polska jest stroną,

- z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego dotyczących szkół prowadzonych przez podmioty nie będące jednostkami samorządu terytorialnego;
- 10) uczestnictwa w organizowanych dla uczniów formach wypoczynku;
  - 11) uczestnictwa w zajęciach kół zainteresowań i konsultacjach;
  - 12) uczestnictwa w olimpiadach przedmiotowych oraz innych konkursach wiedzy i umiejętności;
  - 13) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
  - 14) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 15) korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych w odrębnych przepisach;
  - 16) korzystania z poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
  - 17) rozwoju duchowego.

### **§112.**

1. W przypadku naruszenia praw wymienionych w §111 niniejszego statutu, uczeń ma prawo złożyć w tej sprawie skargę na piśmie do wicedyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego oraz psychologa i ojca duchownego.
2. Wychowawca lub pedagog oraz psycholog po otrzymaniu skargi dąży do rozstrzygnięcia sporu przed przekazaniem sprawy dyrektorowi szkoły.

### **§113.**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) przestrzegania statutu, regulaminów szkoły i zwyczajnika szkoły;
  - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w procesie edukacyjnym i życiu szkoły;
  - 3) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników szkoły;
  - 4) właściwego odnoszenia się do koleżanek i kolegów;
  - 5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój;
  - 6) godnego reprezentowania szkoły, w tym poza jej terenem w trakcie i poza zajęciami szkolnymi;
  - 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 8) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
  - 9) monitorowania strony internetowej szkoły oraz dziennika elektronicznego.

### **§114.**

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia w nauce lub w sporcie;
  - 4) wielkoduszną i hojną służbę na rzecz Kościoła.
2. Nagrody są następujące:
  - 1) pochwała;
  - 2) wyróżnienie;

### **§115.**

1. Dyrektor szkoły lub wicedyrektor karze uczniów za łamanie statutu, regulaminów i praw zwyczajowych.

2. Istnieją następujące kary:

- 1) uwaga negatywna w dzienniku;
- 2) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela;
- 3) nagana dyrektora;
- 4) zawieszenie w przywilejach ucznia:
  - a) reprezentowanie szkoły na zewnątrz, udział w projektach międzyklasowych, międzyszkolnych i międzynarodowych,
  - b) posługa przy sztandarze szkoły;
  - c) wyjścia klasowe niezwiązane z zajęciami edukacyjnymi;
  - d) udział we władzach samorządu uczniowskiego;
  - e) udział w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę lub w których szkoła bierze udział.
- 5) przeniesienie do szkoły rejonowej.

### **§116.**

Uczeń, który wyrządził swoim zachowaniem szkodę, ma obowiązek jej naprawienia i zadośćuczynienia społeczności szkolnej.

### **§117.**

1. Uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo pisemnego odwołania się do dyrektora szkoły w ciągu pięciu dni od udzielenia na piśmie nagrody lub kary, z uwzględnieniem wyjątku zawartego w paragrafie następnym.
2. W zakresie kary z § 115 ust.2 pkt.5 uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje odwołanie zgodnie z przepisami kodeksu postępowania administracyjnego.
3. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

### **§118.**

Uczeń może być przeniesiony do szkoły rejonowej jeżeli:

- 1) naruszył rażąco przepisy statutu szkoły;
- 2) naruszył rażąco przepisy regulaminów szkolnych;
- 3) naruszył obowiązki określone w §113 statutu szkoły;
- 4) ujawnia lekceważący stosunek do nauczycieli, wychowawców i innego personelu szkoły;
- 5) na terenie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę posiada narkotyki, tytoń i alkohol lub ich używa;
- 6) decyzję o tym podjęli rodzice (prawni opiekunowie);
- 7) zaleganie przez rodziców z zapłatą czesnego przez 3 miesiące po bezskutecznym wezwaniu do uregulowania należności;
- 8) naruszył godność osobistą pracowników szkoły;
- 9) naruszył godność osobistą innych uczniów;
- 10) brał czynny udziałów bójce lub pobiciu;



- 11) dokonał, pomagał lub nakłaniał do kradzieży;
- 12) ukrywał, pomagał w ukryciu albo zbyciu przedmiotów kradzieży;
- 13) przyniósł niebezpieczne narzędzie do szkoły lub posiadał je podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 14) groził użyciem lub używał niebezpiecznego narzędzia;
- 15) zniszczył mienie szkoły lub prywatne znacznej wartości;
- 16) naruszył zasady obyczajności;
- 17) nie wykonał obowiązków na rzecz społeczności szkolnej nałożonych decyzją o udzieleniu kary;
- 18) naruszył zasady prawa zwyczajowego;
- 19) otrzymał najniższą ocenę śródroczną lub roczną ze sprawowania;
- 20) został skazany przez sąd powszechny;
- 21) nie otrzymał promocji w wyniku klasyfikacji rocznej;
- 22) uzyskał pięć uwag w dzienniku szkolnym;
- 23) umożliwił nabycie lub pośredniczył w nabyciu środków psychoaktywnych;
- 24) otrzymał niedostateczną roczną ocenę z dodatkowych zajęć edukacyjnych.

### **§119.**

1. Rada pedagogiczna w przypadkach określonych w paragrafie poprzedzającym ma prawo uchwalić podjęcie przez ucznia programu naprawczego.
2. W przypadku wymienionym w ustępie poprzedzającym dyrektor szkoły zawiera ugodę administracyjną z rodzicami.
3. Uczeń może również w innych przypadkach realizować program naprawczy.

## **Rozdział II. Rodzice**

### **§120.**

1. Rodzice ucznia mają prawo do:
  - 1) zapoznania się ze statutem i regulaminami obowiązującymi w szkole,
  - 2) zapoznania się z programem edukacyjnym, a szczególnie wychowawczo – profilaktycznym, ze stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania, przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych;
  - 4) porad pedagoga i psychologa szkolnego;
  - 5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
  - 6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:
  - 1) współpracować ze szkołą w sprawach kształcenia i wychowania swoich dzieci, i brać udział w organizowanych dla nich spotkaniach;
  - 2) systematycznie kontaktować się z wychowawcą klasy;
  - 3) wspierania procesu nauczania i wychowania;
  - 4) analizowania na bieżąco informacji o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
  - 5) monitorowania strony internetowej szkoły oraz dziennika elektronicznego;
  - 6) usprawiedliwiania nieobecności dziecka zgodnie z procedurą obowiązującą w szkole.

### §121.

1. Miejscem kontaktu nauczycieli i rodziców(prawnych opiekunów) jest szkoła oraz komunikator dziennika elektronicznego.
2. W klasach I-III również „zeszyt do informacji”.
3. Nauczyciel nie udziela informacji na temat ucznia poza szkołą.
4. Spotkania nauczycieli z rodzicami odbywają się podczas:
  - 1) zebrań ogółu rodziców z dyrekcją szkoły i nauczycielami;
  - 2) zebrań wychowawców z rodzicami tzw. „wywiadówek”, które odbywają się w klasach;
  - 3) konsultacji rodziców z poszczególnymi nauczycielami, które odbywają się w wyznaczonych klasach;
  - 4) konsultacji indywidualnych, które odbywają się w pokoju rozmów, w gabinetach dyrektorów, ojca duchownego, psychologa lub pedagoga.
  - 5) informacji o uczniach nie udziela się na korytarzach szkolnych, w trakcie dyżurów, przerw oraz telefonicznie.

### §122.

1. Terminy zebrań oraz konsultacji określa kalendarz na dany rok szkolny.
2. Terminy konsultacji indywidualnych określa każdy nauczyciel na początku roku szkolnego w ilości jednej godziny w tygodniu, podczas której pozostaje do dyspozycji rodziców(prawnych opiekunów) po telefonicznej wcześniejszej zapowiedzi przybycia rodzica.
3. W wyjątkowych i szczególnych sytuacjach możliwe jest spotkanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia z nauczycielem po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania.

### §123.

1. O terminach zebrań i konsultacji informuje wychowawca klasy na godzinie wychowawczej poprzedzającej spotkanie oraz na komunikatorze dziennika elektronicznego właściwy wicedyrektor.
2. Przypomnienie terminów zebrań i konsultacji następuje na modlitwie w dniu poprzedzającym przedmiotowe spotkania.
3. Informacja o terminach zebrań, wywiadówek, konsultacji oraz konsultacji indywidualnych nauczycieli znajduje się w sekretariacie szkoły, na stronie internetowej w dzienniku elektronicznym.

### §124.

Zasady postępowania w przypadku nieobecności na zebraniu rodziców (prawnych opiekunów) ucznia:

- 1) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają obowiązek poinformowania nauczyciela o nieobecności na zebraniu, w terminie poprzedzającym spotkanie, osobiście lub pisemnie w dzienniczku ucznia;
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają obowiązek indywidualnego ustalenia terminu spotkania z wychowawcą.

## §125.

Zasady postępowania wychowawcy w przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na zebraniu:

- 1) obecność rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na zebraniach jest obowiązkowa i zostaje potwierdzona podpisem na liście obecności;
- 2) w przypadku nieobecności rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają obowiązek kontaktu indywidualnego z wychowawcą w terminie tygodnia od daty zebrania;
- 3) w przypadku braku kontaktu wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia pisemnie w dzienniczku ucznia o konieczności niezwłocznego spotkania - informację potwierdzają rodzice (prawni opiekunowie) ucznia podpisem;
- 4) w przypadku szczególnie utrudnionych kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia wychowawca informuje na piśmie dyrektora szkoły i pedagoga szkoły. Przedmiotową procedurę wszczyna się w przypadku dwukrotnej nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na zebraniu.
- 5) w przypadku trzykrotnej nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na zebraniu i pisemnych wezwań, dyrektor szkoły zawiadamia właściwe organy o niedopełnieniu obowiązków opiekuńczych przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

## §126.

Sposób postępowania w sytuacjach szczególnych:

- 1) dyrektor szkoły, wychowawca, nauczyciel, pedagog, psycholog lub sekretariat szkoły kontaktuje się telefonicznie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia;
- 2) w przypadku braku kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia szkoła za pośrednictwem dyrektora szkoły zapewnia opiekę medyczną, prawną, psychologiczną itd. nad uczniem, łącznie z przejęciem na siebie pełnej odpowiedzialności za ucznia;
- 3) dyrektor szkoły, wychowawca, nauczyciel, pedagog lub psycholog szkolny mają prawo do dodatkowego spotkania z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia w terminach, które nie są ujęte w kalendarium szkolnym.

## §127.

1. Wszelkie uwagi dotyczące organizacji i funkcjonowania szkoły rodzice zgłaszają w kolejności:
  - 1) nauczycielowi przedmiotu;
  - 2) wychowawcy;
  - 3) psychologowi, pedagogowi lub ojcu duchownemu;
  - 4) wicedyrektorowi do spraw pedagogicznych;
  - 5) dyrektorowi szkoły;
  - 6) Kuratorium Oświaty w Gdańsku.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia wspólnie z dyrekcją szkoły i nauczycielami w trosce o poziom kontaktów i współpracy, przestrzegają zasad niniejszej procedury.

## §128.

Wobec rodziców (prawnych opiekunów) uchylających się od obowiązków wobec dzieci, w tym kontaktów ze szkołą, Dyrektor Szkoły kieruje wnioskiem do właściwego sądu rodzinnego i opiekuńczego w celu wszczęcia postępowania wyjaśniającego lub ewentualnego ukarania.

### **Rozdział III. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§129.**

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

#### **§130.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel szkoły w szczególności:
  - 1) realizuje jej zadania zgodnie z charakterem określonym w statucie;
  - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju;
  - 3) doskonali swoje umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.
3. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, dawanie im dobrego przykładu w szkole i poza nią.
4. Realizując zadania statutowe, nauczyciel w szczególności ponosi odpowiedzialność za:
  - 1) prawidłowy przebieg zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
  - 2) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy;
  - 3) odpowiedzialną i aktywną pracę w procesie edukacyjnym szkoły, zgodnie z jej charakterem;
  - 4) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
  - 5) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów;
  - 6) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią, w szczególności podczas wycieczek, przerw, dyskotek szkolnych i innych imprez, i uroczystości organizowanych przez szkołę;
  - 7) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
  - 8) sprawiedliwe ocenianie postępów w nauce i zachowaniu uczniów;
  - 9) miennie szkoły;
  - 10) osobiste doskonalenie zawodowe i formację;
  - 11) pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 12) systematyczne ocenianie postępów w nauce;
  - 13) udzielanie pomocy w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych uczniów.

#### **§131.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania

- z zakresu kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem programów nauczania przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Dyrektor szkoły tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
  3. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
    - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
    - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
    - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
    - 4) organizowanie konkursów szkolnych i międzyszkolnych;
  4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
    - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
    - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
    - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej.

### **§132.**

Praca nauczyciela jest traktowana jako proces twórczy. Nauczyciel może:

- 1) proponować program do szkolnego zestawu programów nauczania oraz podręcznik do nauczania przedmiotu;
- 2) tworzyć program własny;
- 3) zgłaszać projekty innowacji pedagogicznych i przedstawić je do akceptacji dyrektora.

### **§133.**

1. Dyrektor powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

### **§134.**

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest :

- 1) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków;
- 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego z wychowanków;
- 3) ukazywanie odpowiedniej postawy życiowej, wynikającej z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, jezuickiej, rodziny, narodu, Kościoła;
- 4) organizowanie życia wspólnotowego powierzonego oddziału;
- 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
- 6) utrzymywanie kontakty z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczego;

- 7) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz ojcem duchownym;
- 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktycznych i wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej.

### **§134a.**

1. Do zadań nauczyciela-wychowawcy oddziału przedszkolnego należy:
  - 1) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości.
  - 2) Tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka;
  - 3) Ścisła współpraca ze specjalistami, pedagogiem i psychologiem szkolnym, pielęgniarką, logopedą;
  - 4) Troska o bezpieczeństwo dziecka, właściwą atmosferę w klasie;
  - 5) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dziecka oraz ich dokumentowanie;
  - 6) Przeprowadzenie w wyznaczonym prawem czasie analizy gotowości szkolnej;
  - 7) Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych, edukacyjnych, formacyjnych;
  - 8) Organizacja spotkań otwartych, utrzymywanie indywidualnego kontaktu z rodzicami celem przekazywania informacji o postępach w rozwoju dziecka, jego zachowaniu, zauważonych problemach, ustalenia form pomocy;
  - 9) Podanie informacji o gotowości szkolnej dziecka;
  - 10) Podjęcie ciągłej, szerokiej współpracy z rodzicami, budowanie atmosfery wzajemnego zaufania, organizacja spotkań integracyjnych i formacyjnych;
  - 11) Ewaluacja procesów zachodzących w oddziale przedszkolnym - przynajmniej raz w roku;
  - 12) Rzetelne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej - zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami przyjętymi w szkole;
  - 13) Czynne uczestnictwo w Radzie Pedagogicznej Szkoły Podstawowej, realizacja jej postanowień i uchwał;
  - 14) Stałe podnoszenie kwalifikacji, uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i poza nią, doskonalenie warsztatu pracy i metod pracy z dziećmi.
2. Wychowawca oddziału przedszkolnego wchodzi w skład zespołu wychowawców edukacji wczesnoszkolnej szkoły podstawowej.

### **§135.**

Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub innych instytucji oświatowych i naukowych.

### §136.

Do wspólnych zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
- 2) we współpracy z nauczycielami organizowanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 3) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów;
- 4) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
- 5) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
- 6) dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
- 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
- 8) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą;
- 9) pomoc wychowawcom klas w prowadzeniu godzin wychowawczych i rozwiązywaniu trudnych problemów wychowawczych;
- 10) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z uczniami mającymi zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne

### §137.

1. Pedagog szkoły w szczególności:

- 1) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas;
- 2) współpracuje z PPP;
- 3) udziela uczniom pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia;
- 4) organizuje opiekę i pomoc materialną dla uczniów opuszczonych i zaniebanych;
- 5) wnioskuje o kierowanie uczniów z rodzin zaniebanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetentnie organizacji pozarządowych;
- 6) w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem szkoły wystąpić z wnioskiem do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz do reprezentowania szkoły przed tym sądem oraz współpracy z kuratorem sądowym;
- 7) prowadzi specjalistyczne zajęcia dla uczniów z różnego typu trudnościami uczenia się.

2. Współpraca pedagoga szkolnego z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną polega na:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

3. Szczegółowe zasady udzielania pomocy pedagogicznej określone są w dokumencie Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w Zespole Szkół Jezuitów w Gdyni.

### §138.

Psycholog szkolny w szczególności:

- 1) organizuje różne formy terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
- 2) prowadzi z uczniami zajęcia psychoedukacyjne, których celem jest zdobywanie określonych umiejętności psychologicznych niezbędnych w podejmowaniu satysfakcjonujących kontaktów między ludźmi, w tym:
  - a) komunikowania się,
  - b) podejmowania decyzji,
  - c) asertywności,
  - d) negocjacji,
  - e) otwartości na siebie i innych,
  - f) funkcjonowania w relacjach z innymi,
- 3) prowadzi badania predyspozycji zawodowych uczniów;
- 4) organizuje lub prowadzi zajęcia terapii rodzinnej dla zainteresowanych tą formą pomocy.

### §139.

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
- 2) współpraca z nauczycielami wszystkich przedmiotów w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oczekującymi na dodatkowe zajęcia;
- 4) czuwanie nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu i pomaganie w prawidłowym korzystaniu z technologii informacyjnej;
- 5) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
- 6) przygotowanie sprawozdania z pracy biblioteki zawierającego oceny poziomu czytelnictwa wraz z wnioskami;
- 7) wybór i zakup nagród książkowych dla uczniów;
- 8) opracowanie organizacji pracy biblioteki;
- 9) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez;
- 10) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
- 11) pełnienie dyżuru podczas zajęć lekcyjnych i po zakończeniu w celu umożliwienia dostępu do zbiorów biblioteki uczniom i nauczycielom i pracownikom szkoły;
- 12) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych;
- 13) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 14) opracowanie zbiorów i ich udostępnianie (w tym korzystanie uczniów z czytelni);
- 15) udostępnianie zbiorów biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych;
- 16) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach;
- 17) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, w tym konkursów;
- 18) organizowanie imprez czytelniczych i zachęcanie uczniów do udziału w nich;
- 19) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;



- 20) przeprowadzenie pasowania na czytelnika uczniów klas I szkoły podstawowej;
- 21) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach;
- 22) dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych i prowadzenie odpowiedniej dokumentacji;
- 23) w miarę możliwości współpracowanie z rodzicami uczniów, informowanie rodziców o czytelnictwie dzieci;
- 24) dokonywanie sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające statystykę czytelnictwa.

#### **§140.**

Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami prawa oraz wewnątrzszkolnym regulaminem oceniania nauczycieli.

#### **§141.**

Pracownicy administracji i obsługi, razem z nauczycielami i uczniami, tworzą wspólnotę szkoły. Mają oni obowiązek wypełniać swoje zadania w sposób ukazujący uczniom prawidłowe i przyjazne funkcjonowanie szkoły.

#### **§142.**

Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

### **Dział VIII. Finanse szkoły**

#### **§143.**

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Urząd Miasta Gdyni oraz czesnego wnoszonego przez rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.
2. W przypadku opóźnień z wpłatami czesnego będzie naliczana opłata za nieterminowe wpłaty czesnego w wysokości ustalonej przez dyrektora szkoły.

#### **§144.**

W zakresie gospodarki finansowej dyrektor szkoły podlega ustaleniom i nadzorowi organu prowadzonego oraz kontroli organu dotującego.

#### **§145.**

Szkoła prowadzi działalność charytatywną.

#### **§146.**

Szkoła może wynajmować pomieszczenia. Dochody z wynajmu przeznaczone są na działalność statutową.

#### **§147.**

Zysk szkoły jest przeznaczony na realizację jej celów statutowych.

### **Dział IX. Przepisy przejściowe i końcowe**

#### **§148.**

Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo-wychowawczą w rozumieniu ustawy Prawo Oświatowe i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

#### **§149.**

Szkoła używa pieczęci o treści: Szkoła Podstawowa Jezuitów z Oddziałami Dwujęzycznymi im. św. Stanisława Kostki w Gdyni ul. Tatrzańska 35, 81-313 Gdynia tel. 58 661 61 80, fax. 58621 02 66 oraz dużej i małej pieczęci urzędowej z napisem w otoku: Szkoła Podstawowa Jezuitów z Oddziałami Dwujęzycznymi im. św. Stanisława Kostki w Gdyni z godłem państwa.

#### **§150.**

Szkoła prowadzi kampanię informacyjno-promocyjną poprzez stronę internetową

#### **§151.**

Szkoła posiada własne logo.

#### **§152.**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§153.**

Statut szkoły uwzględnia zasady obowiązujące w szkołach katolickich na podstawie odrębnych przepisów kościelnych.

#### **§154.**

W prawach nieuregulowanych niniejszym statutom stosuje się odpowiednio przepisy ustawy Prawo oświatowe, akty prawne wydane na podstawie przedmiotowej ustawy oraz przepisy kościelne dotyczące szkół katolickich.

#### **§155.**

Statut Szkoły Podstawowej Jezuitów z Oddziałami Dwujęzycznymi im. św. Stanisława Kostki w Gdyni wchodzi w życie z dniem 1 września 2017r