

# **Statut**

## **Katolickiej Szkoły Podstawowej**

im. ks. M. K. Sarbiewskiego SI w Mławie

### **I Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Katolicka Szkoła Podstawowa im. ks. M. K. Sarbiewskiego SI, zwana dalej Szkołą, jest prowadzona przez Akademię Rozwoju Wiedzy i Umiejętności w Mławie, zwaną dalej Organem Prowadzącym, podlega jego kontroli w zakresie organizacji i finansów. O likwidacji Szkoły decyduje Zarząd. W przypadku likwidacji Szkoły, majątek pozostaje własnością Akademii.
2. Siedziba Szkoły mieści się w Mławie przy ul. Krasieńskiego 5.

#### **§ 2**

1. Szkoła posiada uprawnienia szkoły publicznej.
2. Szkoła podlega nadzorowi Mazowieckiego Kuratora Oświaty zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła, jako placówka wychowania i nauczania katolickiego, podlega nadzorowi Biskupa Diecezji Płockiej, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa kanonicznego.

#### **§ 3**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła wprowadza możliwość korzystania z dokumentacji elektronicznej w postaci dziennika elektronicznego, którego zasady korzystania opisuje odrębna instrukcja będąca załącznikiem nr 1 do niniejszego statutu.
5. Uczniowie szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.

Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:

2014/2015 – uczniowie klas I

2015/2016 – uczniowie klas II i IV

2016/2017 – uczniowie klas III i V

2017/2018 – uczniowie klas VI

Procedury wypożyczenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych uczniom Szkoły opisuje odrębna instrukcja będąca załącznikiem nr 2 do niniejszego statutu.

6. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

## **II Cele i zadania Szkoły**

### **§ 4**

1. Podstawowym celem Szkoły jest kształcenie i wychowanie uczniów w oparciu o zasady Ewangelii w duchu tradycji narodowej, tj. w miłości do Boga, Ojczyzny i bliźniego.
2. Szkoła realizuje cele dydaktyczne i wychowawcze zgodnie ze Statutem Stowarzyszenia Rozwoju Wiedzy i Umiejętności.

### **§ 5**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone dla tego typu szkół w ustawie o systemie oświaty i odpowiednich przepisach wykonawczych – w oparciu o chrześcijański system wartości określony przez Kościół Katolicki.
2. Realizując cele i zadania, o których mowa w ust. 1, Szkoła w szczególności:
  - a) kształtuje środowisko wychowawcze wspomagające pełny rozwój osoby,
  - b) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności na poziomie określonym przepisami przewidzianymi dla szkół publicznych, niezbędnych do uzyskania świadectwa,
  - c) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia.
3. Nauka religii w Szkole jest obowiązkowa. Ocena niedostateczna z tego przedmiotu nie wpływa na promocję ucznia.
4. Nauka religii w Szkole jest realizowana według zasad obowiązujących w Diecezji Płockiej, określonych przez Wydział Katechetyczny Kurii w Płocku.

### **§ 6**

1. Szkoła realizuje zadania systemu oświaty w zakresie klas I – VI oraz oddziału przedszkolnego.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują nauczyciele zgodnie z planem zajęć szkolnych, a poza terenem Szkoły odpowiedzialni za te zajęcia nauczyciele.
3. Szkoła umożliwia uczniom potrzebującym pomocy - pomoc indywidualizowaną według ich potrzeb i własnych możliwości, a uczniom szczególnie uzdolnionym – przewidziany odpowiednimi przepisami sposób realizowania indywidualnych programów nauczania.
4. W Szkole udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychologicznych ucznia wynikających w szczególności:
  - 1) Z niepełnosprawności
  - 2) Z niedostosowania społecznego
  - 3) Z zagrożenia niedostosowaniem społecznym
  - 4) Ze specyficznych trudności w uczeniu się
  - 5) Z zaburzeń komunikacji językowej
  - 6) Z choroby przewlekłej
  - 7) Z sytuacji kryzysowej lub traumatycznej
  - 8) Z niepowodzeń edukacyjnych

- 9) Z zaniedbań środowiskowych
  - 10) Z trudności adaptacyjnych.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor Szkoły.
  6. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają nauczyciele, wychowawcy i specjaliści ( psycholog, pedagog, logopeda).
  7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, nauczycieli, wychowawców, specjalistów, Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
  8. W Szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w następujących formach:
    - 1) Zajęć rozwijających uzdolnienia
    - 2) Zajęć dydaktyczno – wyrównawczych
    - 3) Zajęć specjalistycznych ( korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych)
    - 4) Porad i konsultacji.
  9. W celu zaplanowania i koordynowania działań związanych z udzielaniem pomocy psych. – pedag. danemu uczniowi dyrektor Szkoły wyznacza szkolnego koordynatora oraz powołuje zespół złożony z nauczycieli, wychowawców i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
  10. Zadania, tryb pracy oraz zasady dokumentowania pracy wyżej wymienionego zespołu regulują odpowiednie przepisy prawa oświatowego.
  11. Na podstawie propozycji zespołu dyrektor ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą udzielane.

## § 7

1. Szkoła wypełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych posiadających uprawnienia szkoły publicznej, poprzez:
  - a) realizowanie programów nauczania uwzględniając ministerialne podstawy programowe obowiązkowych przedmiotów,
  - b) stosowanie ustalonych przez Ministra Edukacji Narodowej zasad klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzenia egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych z uwzględnieniem następujących zasad:
    - 1) rok szkolny dzieli się na dwa semestry;
    - 2) nauczyciele zobowiązani są do równomiernego oceniania w ciągu całego roku szkolnego;
    - 3) uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
    - 4) począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego;
    - 5) oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne ustala się według następującej skali:
 

-	stopień celujący	- 6
-	stopień bardzo dobry	- 5
-	stopień dobry	- 4

- stopień dostateczny - 3
  - stopień dopuszczający - 2
  - stopień niedostateczny - 1
- 6) oceny z zachowania wystawia się według skali:
- wzorowy
  - bardzo dobry
  - dobry
  - poprawny
  - nieodpowiedni
  - naganny
- 7) klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi. Klasyfikacja roczna przeprowadzana jest na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego;
- 8) nauczyciele wystawiają oceny na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 9) nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o przewidywanej ocenie semestralnej / rocznej / na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 10) informacja o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną przekazywana jest rodzicom ucznia bezpośrednio lub za pisemnym potwierdzeniem;
- 11) szczegółowe zasady oceniania zawarte są w dalszej części Statutu - WSO;
- c) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania według zasad ustalonych dla szkół publicznych,
- d) zatrudnienie nauczycieli przedmiotów obowiązkowych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych,
- e) w pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciele Szkoły mogą stosować rozwiązania autorskie.

### **III Cele i zadania oddziału przedszkolnego**

#### **§ 8**

1. Celem oddziału przedszkolnego jest wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym tak, aby przygotować je do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
2. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest: prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
3. Organizacja pracy oddziału:
  - 1) W szkole podstawowej organizuje się oddziały przedszkolne, w których realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 2) Liczba wychowanków w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 16 ;

- 3) Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących zajęć dodatkowych i specjalistycznych;
4. Zasady odbierania dziecka przez inną osobę niż rodzic:
  - 4) Odbioru wychowanka oddziału przedszkolnego dokonuje rodzic (prawny opiekun) lub upoważniona przez niego osoba;
  - 5) Upoważnienia dokonuje się w formie pisemnej;
5. Dzieciom przedszkolnym przebywającym w szkole po zakończonych zajęciach zapewniona jest opieka popołudniowa w formie zajęć świetlicowych.

## **IV Organy Szkoły**

### **§ 9**

1. Organami Szkoły są:
  - a) Dyrektor,
  - b) Rada Pedagogiczna,
  - c) Samorząd Uczniowski.
2. W Szkole może działać Rada Rodziców.
3. Sprawy sporne między organami rozstrzyga Zarząd Akademii.

### **§ 10**

1. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Zarząd Akademii Rozwoju Wiedzy i Umiejętności w Mławie.
2. Dyrektor kieruje całą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Dyrektor w szczególności:
  - a) kieruje procesem dydaktyczno – wychowawczym Szkoły uwzględniającym warunki ustawowe dotyczące szkół niepublicznych z uprawnieniami szkoły publicznej,
  - b) czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu edukacyjnego,
  - c) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
  - d) jest przełożonym wszystkich pracowników Szkoły oraz opiekunem i przełożonym uczniów,
  - e) opracowuje strukturę organizacyjną Szkoły,
  - f) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników, a także wyznacza zakres ich obowiązków,
  - g) dysponuje budżetem Szkoły pod nadzorem Organu Prowadzącego,
  - h) odpowiada za dokumentację Szkoły, a w szczególności: dotyczącą przebiegu nauczania, zatrudnienia pracowników,
  - i) zatwierdza regulaminy innych organów Szkoły i ma prawo uczestniczenia we wszystkich zebraniach tych organów,
  - j) w drodze decyzji na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może udzielić uczniowi nagany lub wnioskować o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - k) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej statutowych kompetencji,
  - l) może zawiesić uchwałę niezgodną z przepisami prawa lub Statutem Szkoły, o ile nie dotyczy ona jego osoby.

- m) może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej po uzgodnieniu z samorządem uczniowskim wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
- n) wzór jednolitego stroju, o którym mowa w ust. 3m), ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
- o) dyrektor szkoły, w której wprowadzono obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju, może w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.

## **§ 11**

1. Nauczyciele i inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole tworzą Radę Pedagogiczną, której przewodniczącym jest Dyrektor.
2. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami ustawy o systemie oświaty oraz niniejszym Statutem.
3. Z posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządza się protokoły.
4. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje tajemnica służbowa dotycząca szczególnie przebiegu jej obrad.
5. Decyzje Rady Pedagogicznej są wiążące, gdy zostały podjęte zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły przygotowanych przez Dyrektora,
  - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) opiniowanie działalności wszystkich organów szkoły,
  - d) podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia uczniowi nagany lub przeniesienia ucznia do innej szkoły,
  - e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

## **§ 12**

1. Prefekta Szkoły powołuje Biskup Diecezjalny Płocki na wniosek Zarządu Akademii Rozwoju Wiedzy i Umiejętności.
2. Prefekt sprawuje opiekę duszpasterską wobec uczniów i nauczycieli Szkoły.
3. Prefekt koordynuje realizację Programu Wychowawczego i przewodniczy Zespołowi Wychowawczemu. Szczegółowe zasady działania i zadania Zespołów Wychowawców określa Program Wychowawczy Szkoły.
4. Program Wychowawczy wymaga pozytywnej opinii Biskupa Płockiego.

## **§ 13**

1. W szkole działa Rada Rodziców w skład której wchodzi przewodniczący rad oddziałowych.
2. Oddziałowa Rada Rodziców składa się z trzech osób wybranych w wyborach tajnych na pierwszym plenarnym zebraniu rodziców danego oddziału w roku szkolnym.
3. Kadencja Rady Rodziców trwa do końca danego roku szkolnego.
4. Rada Rodziców, o której mowa w ust. 1 może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu

sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach wychowawczych, dydaktycznych i organizacyjnych, a w szczególności w sprawach dotyczących:

- a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli.
  - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
  - c) jednolitego stroju szkolnego, o którym mowa w § 10 pkt. 3 lit. m, n, o.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności w oparciu o Statut szkoły, w którym określa w szczególności:
- a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy
  - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do oddziałowych rad rodziców, oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.

#### **§ 14**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin, który ustala ogół uczniów w głosowaniu. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i jest zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

#### **§ 15**

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których cel jest zgodny z charakterem i profilem wychowawczym Szkoły.
2. O zgodności celów, o których mowa w § 1 decyduje Dyrektor Szkoły wyrażając zgodę na ich działalność.
3. Szkoła może prowadzić kursy szkoleniowe, zajęcia sportowo – rekreacyjne i turystyczne.

### **V Organizacja Szkoły**

#### **§ 16**

1. Szkoła wychowuje i kształci dzieci w zakresie klas I – VI oraz oddziału przedszkolnego.
2. W zakresie terminów rozpoczęcia i zakończenia zajęć szkolnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich Szkoła stosuje przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego uwzględniające zalecenia Kuratora Oświaty i respektując kalendarz roku liturgicznego.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy. Oddział klasowy nie może liczyć więcej niż 16 uczniów.
4. Organizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych w poszczególnych oddziałach określa szczegółowo tygodniowy rozkład zajęć zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły, zgodnie z arkuszem organizacyjnym, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. W Szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
8. Szkoła może funkcjonować w oparciu o niepełną strukturę klas.

### **§ 17**

1. Dla realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - a) sal klasowych,
  - b) sali gimnastycznej,
  - c) biblioteki.
  - d) pracowni komputerowej.
2. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do Szkoły, Szkoła organizuje zajęcia popołudniowe w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może przekraczać 25.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów na zajęcia popołudniowe, zasady działania i dokumentowania pracy określa Regulamin.

## **VI Uczniowie**

### **§ 18**

1. Uczeń ma prawo do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
  - c) pomocy w formie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i korekcyjno – kompensacyjnych. Zajęcia te dla potrzebujących uczniów są obowiązkowe;
  - d) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
  - e) rozwijania zainteresowań i pasji pod opieką Nauczyciela;
  - f) życzliwego i podmiotowego traktowania bez względu na osiągnięte wyniki w nauce;
  - g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
  - h) ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - i) znajomości kryteriów oceniania wiedzy i umiejętności;
  - j) znajomości regulaminów obowiązujących w szkole;
  - k) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
  - l) poszanowania godności jego osoby.

### **§ 19**



1. Szczególnym prawem uczniów jest organizowanie i działanie w ramach Samorządu Uczniowskiego będącego reprezentacją uczniów wobec Dyrektora i innych organów Szkoły.
2. Zasady działania Samorządu określa Regulamin uchwalony przez ogół uczniów. Wybory do władz Samorządu następują w głosowaniu powszechnym, bezpośrednim, równym i tajnym. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

## **§ 20**

1. Do obowiązków ucznia należy:
  - a) ściśle przestrzeganie przepisów Statutu i regulaminów szkoły oraz zarządzeń Dyrektora,
  - b) aktywne uczestniczenie w zajęciach szkolnych,
  - c) systematyczne przygotowanie się do lekcji,
  - d) punktualność,
  - e) szanowanie nauczycieli i innych pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów,
  - f) noszenie jednolitego stroju na terenie szkoły, tj. koszulki polo z krótkim lub długim rękawem w kolorze białym, czerwonym lub granatowym z nadrukiem logo szkoły. Strój apelowy składa się z kamizelki, białej koszulki i dla chłopca – ciemne spodnie, dla dziewczynki – czerwona spódniczka w szkocką kratę,
  - g) dbanie o schludny wygląd, m. in. krótka fryzura u chłopców i praktyczne uczesanie u dziewcząt,
  - h) kulturalne zachowanie w szkole i poza szkołą,
  - i) szanowanie mienia szkolnego i innych uczniów. Za celowe zniszczenia odpowiedzialność ponosi uczeń, który we własnym zakresie naprawia/odkupuje mienie.
  - j) postępowanie zgodnie z chrześcijańskim systemem wartości określonym przez Kościół Katolicki,
  - k) godne reprezentowanie Katolickiej Szkoły Podstawowej

## **§ 21**

1. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz używania telefonu komórkowego na terenie szkoły.
2. W przypadku, gdy uczeń nie stosuje się do powyższych zaleceń nauczyciel ma prawo odebrać telefon.
3. Telefon ze Szkoły odebrać może tylko Rodzic lub prawny opiekun Ucznia.
4. Za zaginione telefony i inne sprzęty, które nie są przyborami szkolnymi Szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
5. Ucznia obowiązuje także absolutny zakaz picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w Szkole i poza nią.

## **§ 22**

1. Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły w przypadku:
  - a) nieterminowego opłat czesnego,
  - b) nagannego zachowania w Szkole lub poza nią,
  - c) nieprzestrzegania obowiązków ucznia dotyczących nauki i braku postępów edukacyjnych oraz braku współpracy z rodzicami.
2. Za zachowanie naganne należy rozumieć w szczególności:

- a) naruszenie § 20 niniejszego Statutu,
- b) nieprzestrzeganie § 19 Statutu,
- c) popełnienie przestępstwa lub poważnego wykroczenia – jeśli wina ucznia nie budzi wątpliwości.

### § 23

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - a) pochwałę wychowawcy klasy na forum klasy, szkoły,
  - b) pochwałę dyrektora szkoły,
  - c) list pochwalny wychowawcy i dyrektora do rodziców,
  - d) dyplom uznania,
  - e) odznakę „wzorowy uczeń”
  - f) nagrody rzeczowe
  - g) osiągnięcia w olimpiadzie, konkursach na szczeblu powiatowym oprócz przyznania nagrody – odnotowuje się na świadectwie szkolnym
  - h) nagrodę dyrektora szkoły
  - i) dodatkowo najlepszy absolwent zdobywa tytuł PRIMUS INTER PARES

### § 24

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły, za lekceważenie nauki i obowiązków szkolnych, za naruszenie porządku szkolnego uczeń może być ukarany:
  - a) indywidualnym upomnieniem wychowawcy klasy,
  - b) naganą wychowawcy na forum klasy,
  - c) upomnieniem lub naganą dyrektora na forum szkoły,
  - d) zawieszeniem w niektórych prawach ucznia np. w pełnieniu danej funkcji, zakaz działalności w organizacjach szkolnych, imprezach i wycieczkach szkolnych,
  - e) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - f) przeniesieniem do innej szkoły w przypadku postępowania wywierającego szkodliwy wpływ na pozostałych uczniów i braku poprawy pomimo stosowania wcześniejszych kar
2. O zastosowanej karze informuje się rodziców w formie pisemnej.
3. Uczeń może odwołać się do wychowawcy (w przypadku kary 1a i 1b) o ponowne rozpatrzenie kary. Wychowawca w ciągu 3 dni ponownie analizuje sytuację. Może skorzystać z pomocy samorządu klasowego,
4. Od kar wymierzonych przez dyrektora uczeń lub jego rodzice mogą w ciągu 3 dni odwołać się pisemnie.
5. Dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi wychowawca, przedstawiciel klasowej rady rodziców i samorządu klasowego.
6. Komisja rozpatruje okoliczności zajścia i zasadność udzielonej kary i w ciągu 7 dni przekazuje dyrektorowi pisemną opinię.
7. Na podstawie opinii dyrektor podejmuje decyzję i w nieprzekraczającym terminie 10 dni na piśmie informuje rodziców.
8. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

### § 25

Od decyzji Dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej o udzieleniu nagany lub przeniesieniu ucznia do innej szkoły przysługuje prawo odwołania się do Zarządu Akademii w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji na piśmie.

## **VII Nauczyciele i wychowawcy**

### **§ 26**

1. Każdy nauczyciel realizuje cele wychowawcze jako równorzędne w stosunku do nauczania. Winien zatem odznaczać się postawą moralną, zgodną z chrześcijańskim systemem wartości określonym przez Kościół Katolicki.
2. Nauczyciel wychowuje i uczy powierzonych mu uczniów oraz zapewnia im bezpieczeństwo.
3. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, dawanie im dobrego przykładu życia w Szkole i poza nią.
4. Nauczyciel – wychowawca starać się powinien o rozpoznanie sytuacji i potrzeb swoich wychowanków i otaczać ich możliwie zindywidualizowaną opieką. Z uczniami i rodzicami podejmuje działania integrujące zespół klasowy.
5. Nauczyciele realizują Program Wychowawczy Szkoły i wspierają wychowawczą rolę rodziny.
6. Nauczyciel stara się o stałe podnoszenie swoich kwalifikacji i umiejętności zawodowych.
7. Nauczyciel ma prawo do:
  - a) współdziałania w formułowaniu programu dydaktyczno – wychowawczego Szkoły,
  - b) formułowania autorskich programów wychowania i nauczania,
  - c) oceniania uczniów zgodnie z ich postęпами w nauce i zachowaniu.
8. W działalności wychowawczej i dydaktycznej nauczyciele Szkoły mogą stosować rozwiązania autorskie.

### **§ 27**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor Szkoły tworzy zespół ewaluacyjny, zespół wychowawczy, zespół edukacji wczesnoszkolnej, zespół klas starszych. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

### **§ 28**

1. Oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel - wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały etap edukacyjny.
3. Wychowawca organizuje spotkania z rodzicami: klasowe i indywidualne.
4. W dzienniku lekcyjnym prowadzi listę obecności rodziców oraz wpisuje ważne kontakty z rodzicami.

### **§ 29**

Zakres zadań pracowników nie będących nauczycielami określa indywidualnie Dyrektor Szkoły.

## **VIII Budżet Szkoły**

### **§ 30**

1. Zasoby materialne Szkoły pochodzą z opłat uczniowskich, dotacji budżetu państwa lub samorządu lokalnego oraz innych źródeł, takich jak subwencje, darowizny, składki rodziców lub innych osób fizycznych i prawnych oraz ze współpracy z fundacjami.
2. Stypendia dla uczniów przydziela Komisja Stypendialna .
3. Prowadzenie Szkoły nie jest działalnością gospodarczą w rozumieniu ustawy o działalności gospodarczej.

## **IX Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły**

### **§ 31**

1. Uczniem Szkoły może zostać dziecko, którego rodzice lub opiekunowie akceptują postanowienia Statutu oraz zobowiązują się do uiszczenia opłat określonych decyzją Zarządu ARWiU.
2. Do klasy I może być przyjęte dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 7 lat, a do klas wyższych – uczeń posiadający promocję do danej klasy.
3. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły ( w przypadku wątpliwości po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej).
4. Przy naborze uczniów klasy I decydują: zgłoszenie, deklaracja w formie pisemnej, rozmowa z dzieckiem i rodzicami (prawnymi opiekunami) sprawdzająca poziom dojrzałości szkolnej oraz podpisanie umowy o naukę z rodzicami lub z prawnymi opiekunami.
5. Kwalifikacji uczniów dokonuje Komisja Rekrutacyjna powoływana przez Dyrektora Szkoły. Komisję tworzą:
  - a) Dyrektor Szkoły jako jej przewodniczący,
  - b) Prefekt Szkoły,
  - c) Przedstawiciel Organu Prowadzącego,
  - d) Członek Rady Pedagogicznej.
6. Uczniowie mogą być przyjmowani do Szkoły także w ciągu roku szkolnego.

## **X Cele i zadania szkolnego systemu oceniania**

### **§ 32**

W Katolickiej Szkole Podstawowej w Mławie obowiązuje wewnątrzszkolny system oceniania postępów uczniów w nauce. Zawiera on cały szereg rozwiązań szczegółowych dla Szkoły.

### **§ 33**

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz na formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu :
  - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie
  - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju
  - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy
  - d) dostarczanie rodzicom ucznia (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia
  - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
  - f) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć

### **§ 34**

Ocenianie w Katolickiej Szkole Podstawowej obejmuje :

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów)
- b) bieżące ocenianie i śródroczną i roczną klasyfikację według skali stopni szkolnych przyjętych w Szkole.
- c) zasady zwalniania z niektórych przedmiotów i obniżania wymagań w stosunku do wnioskujących o to rodziców uczniów (prawnych opiekunów)
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych

## **XI Szczegółowe kryteria oceniania osiągnięć dydaktycznych**

### **§ 35**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na pierwszych zajęciach lekcyjnych o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.  
W tym celu :
  - a) Nauczyciele jasno określają wymagania na poszczególne stopnie
  - b) Ustalą sposób dokumentowania pracy z uczniem : zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń, itp.
  - c) Określą narzędzia i zasady sprawdzania poziomu edukacyjnego uczniów: sprawdziany, prace klasowe, testy, kartkówki, itp.
  - d) Ustalą sposoby informowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o indywidualnych i zbiorowych osiągnięciach uczniów
  - e) Ustalą zasady współpracy z uczniami i rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu poprawy niezadowolających wyników nauczania.
2. Rodzice mają możliwość zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi oraz sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów bezpośrednio u nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.

### **§ 36**

1. W klasach I – III nauczyciele przygotowują informacje o osiągnięciach ucznia w

nauce i zachowaniu w formie oceny opisowej. Informuje ona o tym, czego dziecko się nauczyło, jakie ma umiejętności i zdolności, nad czym musi jeszcze popracować.

2. Ocena śródroczna i roczna obejmuje następujące aktywności edukacyjne/edukacje:

- ✓ Edukacja polonistyczna
- ✓ Edukacja matematyczna
- ✓ Edukacja społeczno – przyrodnicza
- ✓ Edukacja plastyczno – techniczna
- ✓ Edukacja muzyczna
- ✓ Zajęcia komputerowe
- ✓ Wychowanie fizyczne

3. Ocena z zachowania obejmuje zachowanie dziecka w następującym zakresie:

- ✓ Szanuje osoby z najbliższego środowiska
- ✓ Wykonuje polecenia Nauczyciela
- ✓ Jest zgodny i szanuje kolegów
- ✓ Umie współdziałać w zespole
- ✓ Zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią
- ✓ Pamięta o obowiązkach ucznia
- ✓ Dbą o estetyczny wygląd
- ✓ Wkłada wysiłek w wykonywaną pracę
- ✓ Utrzymuje porządek w miejscu pracy
- ✓ Jest punktualny
- ✓ Angażuje się w życie szkoły

### § 37

Począwszy od klasy czwartej stosuje się oceny :

- a) bieżące – określające poziom umiejętności i wiadomości z zakresu pewnego wycinka wiedzy
- b) okresowe i roczne – ustalone w wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej, określające poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania.

### § 38

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali :

Celujący – 6

Bardzo dobry - 5

Dobry – 4

Dostateczny – 3

Dopuszczający – 2

Niedostateczny – 1

Przy zapisywaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.

2. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen śródrocznych/ rocznych

**6 – stopień celujący** otrzymuje uczeń, który wykaże się wiedzą i umiejętnościami wyraźnie wykraczającymi poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych, potrafi selekcjonować i porządkować zdobyte informacje i oceniać ich przydatność, jego osiągnięcia są oryginalne i twórcze, wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu.

**5 – stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania danych zajęć edukacyjnych, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, dostrzega złożoność świata, analizuje istniejące w nim zależności i związki przyczynowo-skutkowe.

**4 – stopień dobry** otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania danych zajęć edukacyjnych w stopniu nie prognozującym żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia, poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności, świadomie dąży do usprawnienia swojego warsztatu pracy, wykorzystania różnych źródeł wiedzy, potrafi samodzielnie pracować.

**3 – stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie danych zajęć edukacyjnych, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych. Jeżeli w rozwiązywaniu problemu napotyka trudności zwraca się do osób ze swojego najbliższego otoczenia i korzysta z niej.

**2 – stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który opanował w stopniu niewielkim wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania danych zajęć edukacyjnych, jego możliwości kształcenia z danych zajęć są niewielkie, utrudniają mu kształcenie w innych dziedzinach edukacji.

**1 – stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych przez nauczyciela w realizowanym programie nauczania danych zajęć edukacyjnych, co uniemożliwia mu kontynuację opanowania kolejnych treści danych zajęć edukacyjnych i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie innych zajęć edukacyjnych, nie przygotowuje się do lekcji, ma niechętny stosunek do nauki, pomimo zorganizowanej pomocy nie osiąga pozytywnych wyników.

- a) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują szczegółowe wymagania edukacyjne, które przedkładają Dyrektorowi.
- b) Szczegółowe kryteria ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych powinny być zrozumiałe, jasne i znane uczniom oraz ich Rodzicom (prawnym opiekunom).

### § 39

1. Nauczyciele oceniają różne formy pracy z uczniem celem otrzymania informacji na temat jego uczenia się, aktywizują rozwój ucznia, wskazują mu kierunki poprawy.

2. W przypadku sprawdzania sumującego uczeń powinien otrzymać informację zwrotną na temat swojej pracy, dowiedzieć się – co jest jego mocną stroną, a co wymaga powtórzenia.

#### § 40

1. Nauczyciel zobowiązany jest, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym z programu nauczania.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

#### § 41

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się ZWOLNIONY.

## **XII Sposoby sprawdzania dydaktycznych osiągnięć uczniów, formy, częstotliwość, narzędzia, zasady przeprowadzania sprawdzianów, dokumentacja pracy z uczniem**

#### § 42

1. Nauczyciele mogą stosować różne formy i narzędzia celem sprawdzenia dydaktycznych osiągnięć uczniów :
  - a) Prace pisemne – sprawdziany, testy, wypracowania, kartkówki itp.
  - b) Wypowiedzi ustne – rozmowy, dyskusje, pogadanki, odpowiedzi na pytania, opowiadanie.
  - c) Ciche czytanie ze zrozumieniem – opracowane pytania, problemy do tekstów.
  - d) Ćwiczenia praktyczne (utwory i wytwory) – obserwacja uczniów w różnych sytuacjach, podczas pracy w grupach, prezentacji wytworów i utworów, dyskusji.
  - e) Prace plastyczne.
  - f) Udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.



## § 43

### Częstotliwość i zasady stosowania różnych form i narzędzi

1. Przez pierwsze dwa tygodnie września trwa okres adaptacyjny, co oznacza, że w tym czasie nie przeprowadzamy prac klasowych i nie wystawiamy ocen niedostatecznych.
2. W sprawie sprawdzianów, testów, klasówek obowiązują następujące ustalenia
  - a) co najwyżej jedna praca pisemna dziennie
  - b) co najwyżej trzy prace pisemne w tygodniu
  - c) kartkówki są krótką formą wypowiedzi obejmującej materiał z 3 ostatnich tematów ; nie zastępują ani prac pisemnych, ani odpowiedzi ustnych.
3. Nauczyciel przedstawia uczniom semestralny harmonogram sprawdzianów. Pisemne prace sprawdzające z poszczególnych przedmiotów wraz z zakresem materiału powtórzeniowego muszą być zapowiedziane uczniom przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
4. Każda praca klasowa poprzedzona jest powtórzeniem, utwaleniem materiału.
5. Prace pisemne powinny być sprawdzone i oddane w terminie nie przekraczającym 7 dni.
6. Przyjęty termin zwrotu prac pisemnych uczniów może być przedłużony w przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z przyczyn niezależnych od nauczyciela np. wycieczka klasy.
7. Każda następna praca klasowa może być przeprowadzona po sprawdzeniu, oddaniu i poprawie poprzedniej pracy. W przypadku słabych wyników nauczania określonych na podstawie analizy prac klasowych uczniów , nauczyciel zobowiązany jest do powtórnego utwalenia wiadomości i umiejętności uczniów celem bieżącego eliminowania braków w opanowaniu określonych partii materiału.
8. Nie należy przekładać prac pisemnych, jeżeli naruszyłoby to przyjęte zasady dotyczące liczby prac w tygodniu.
9. W ostatnich 2 tygodniach każdego semestru można przeprowadzać prace klasowe, jeśli wiąże się to z realizacją programu.
10. W razie nieobecności ucznia na pracy pisemnej powinien on zaliczyć materiał objęty pracą pisemną w terminie co najwyżej 2 tygodni od powrotu do szkoły, w formie uzgodnionej z nauczycielem zajęć edukacyjnych. Jeżeli uczeń celowo opuszcza prace klasowe, to pisze klasówkę na pierwszej lekcji po przyjściu do szkoły.
11. Wszystkie prace pisemne uczniów pozostają w posiadaniu nauczyciela do końca roku szkolnego.
12. Każda praca pisemna powinna być oceniona, omówiona, poprawiona, udostępniona uczniowi i jego Rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela (podpisana przez rodziców praca oddana na następnej lekcji; brak pracy traktowany jest na zasadach braku pracy domowej i zwalnia nauczyciela od udostępniania Rodzicom następnych prac ucznia).
13. W przypadku prac pisemnych obowiązują następujące kryteria ocen (procentowo) :

-celujący (6) - 100% plus zdania dodatkowe, z poziomu wykraczającego

- bardzo dobry – 91 – 100%

- dobry - 75 – 90%
- dostateczny - 51 – 74%
- dopuszczający 31 – 50%
- niedostateczny do 30%

W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej uczeń ma szansę poprawy oceny jeden raz w semestrze, po uzgodnieniu z nauczycielem formy i terminu poprawy.

#### **§ 44**

1. W sprawie wypowiedzi ustnych, cichego czytania ze zrozumieniem, ćwiczeń praktycznych obowiązuje nauczyciela ustna informacja o umiejętnościach i brakach, w przypadku oceny wg skali stopni szkolnych – ocena jawna i umotywowana.
2. Zadane prace domowe w zeszytach przedmiotowych powinny być systematycznie sprawdzane i oceniane; różnicowane w zależności od możliwości psychofizycznych uczniów.
3. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zobowiązani są do wykazania dbałości o czystość i poprawność języka, a także estetykę i staranność zeszytów uczniowskich poprzez ich systematyczne sprawdzanie i ocenianie. Ogólną ocenę za staranność prowadzenia zeszytu, systematyczność wykonywania prac, stopień trudności podejmowanych zadań wystawia się co najmniej raz w semestrze.

#### **§ 45**

Wolne od oceny niedostatecznej i prac klasowych są dni poprzedzające lub rozpoczynające naukę po dłuższych przerwach, np. przerwa świąteczna na Boże Narodzenie, Wielkanoc, ferie zimowe.

#### **§ 46**

1. Uczniowie kończący szkołę podstawową przystępują do sprawdzianu zewnętrznego.
2. Sprawdzian składa się z dwóch części i obejmuje: w części pierwszej wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz matematyki; w części drugiej wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego.
3. Sprawdzian jest przeprowadzany w jednym dniu i trwa : część pierwsza – 80 minut (+ 40 minut dla uczniów uprawnionych), część druga – 45 minut (+ 25 minut dla uczniów uprawnionych).
4. W skład zespołu nadzorującego nie może wchodzić wychowawca zdających oraz w części pierwszej nauczyciel jęz. polskiego i matematyki, w części drugiej – nauczyciele języka obcego, z którego przeprowadzany jest sprawdzian.
5. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań lub wniesienia do sali urządzenia telekomunikacyjnego lub zakłócania przez ucznia przebiegu sprawdzianu dyrektor szkoły przerywa i unieważnia odpowiednią część sprawdzianu. Uczeń przystępuje ponownie do tej części w terminie dodatkowym.
6. Uczniowie mają prawo do dostosowania warunków i form przeprowadzenia sprawdzianu do ich potrzeb i możliwości.
7. Za dostosowanie warunków i form przeprowadzenia sprawdzianu jest odpowiedzialny dyrektor szkoły jako przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego. Dyrektor wdraża odpowiednie dostosowania na podstawie wskazań rady pedagogicznej po uzyskaniu stanowiska rodziców/prawnych opiekunów.

8. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu dyrektor komisji okręgowej może zwolnić ucznia ze sprawdzianu – po dodatkowym terminie.
9. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły.
10. Sprawdzian przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej na zasadach i w formie określonych w innych przepisach.

### **XIII Szczegółowe kryteria oceny zachowania**

#### **§ 47**

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej i postawie wobec otoczenia.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
  - oceny z zajęć edukacyjnych
  - promocję do klasy programowo wyższej.
3. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje (przypomina) uczniów, rodziców o zasadach oceniania zachowania.
4. Wychowawca klasy przy ustalaniu oceny zachowania powinien uwzględnić:
  - własne obserwacje
  - samoocenę ucznia
  - opinię klasy
  - informacje o zachowaniu ucznia zamieszczone w zgromadzonej dokumentacji (zeszyt uwag, arkusze samooceny ucznia, karty ocen z zachowania wypełnianych przez wszystkich nauczycieli)
  - opinię Rady Pedagogicznej
  - opinię Prefekta szkoły
  - uwagi pracowników szkoły.
5. Ocenę z zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po wcześniejszej konsultacji w zespole wychowawców.
6. Wychowawca klasy może zmienić ustaloną ocenę zachowania w czasie klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej, po wysłuchaniu opinii członków RP o zaistniałych w ostatnim czasie szczególnych okolicznościach uzasadniających taką zmianę.
7. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
8. Wyjściową oceną dla każdego ucznia jest ocena dobra.

**Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- **Dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne i jest systematyczny w nauce**
- **Jest kulturalny wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów**
- **Stara się wywiązywać ze wszystkich zadań powierzonych mu przez nauczycieli**
- **Spełnia obowiązek noszenia jednolitego stroju szkolnego określonego w §19 p. 1f**
- **Bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły**
- **Ma dobrą frekwencję i niewiele spóźnień**
- **Szanuje mienie szkolne i społeczne**

- **Posługuje się poprawną, staranną i kulturalną polszczyzną (bez wulgaryzmów).**

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- Wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole
- Wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu, jest koleżeński i życzliwy
- Wyróżnia się schludnym wyglądem i kulturalnym zachowaniem
- Potrafi dostosować swój strój i zachowanie do sytuacji. Zawsze nosi strój szkolny, a w dniu apelu – strój apelowy
- Wykazuje się inicjatywą na rzecz klasy i szkoły
- Reprezentuje szkołę w uroczystościach i konkursach na różnym szczeblu
- Systematycznie uczęszcza do szkoły (w razie przewidywanej nieobecności rodzice w dniu poprzedzającym absencje ucznia informują o tym wychowawcę lub dyrektora), godziny opuszczone ucznia nie mogą być usprawiedliwione później niż tydzień od daty powrotu ucznia na zajęcia dydaktyczne (na najbliższej godzinie z wychowawcą)
- Nie spóźnia się na zajęcia
- Chętnie uczestniczy w zajęciach rozwijających zainteresowania i zdolności
- Szanuje mienie szkolne i społeczne
- Dbą o własne zdrowie i higienę
- Posługuje się poprawną, staranną i kulturalną polszczyzną (bez wulgaryzmów).

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który :

- Bardzo dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole
- Wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu, jest koleżeński i życzliwy;
- Wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy;
- Jest pilny w nauce oraz sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli
- Chętnie uczestniczy w zajęciach rozwijających zdolności i zainteresowania
- Systematycznie uczęszcza do szkoły;
- Nie spóźnia się na zajęcia;
- Szanuje mienie szkolne i społeczne
- Dbą o zdrowie i higienę
- Posługuje się poprawną, staranną i kulturalną polszczyzną (bez wulgaryzmów).

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe wymagania:

- nie zawsze wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
- otrzymał upomnienie wychowawcy klasy;

- często opuszcza zajęcia bez uzasadnionych powodów;
- nie zawsze cechuje go kultura osobista;
- stara się, ale nie zawsze posługuje się poprawną, staranną i kulturalną polszczyzną, sporadycznie pojawiają się wulgaryzmy;
- zadowolona go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce;
- szanuje mienie szkolne i społeczne;
- stara się przestrzegać zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który :

- nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków ( często jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze w niej aktywnego udziału, nie uzupełnia zaległości w nauce );
- ma dużo nieusprawiedliwionych nieobecności;
- wykazuje lekceważący stosunek do pracowników szkoły i kolegów;
- przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie reaguje na uwagi nauczyciela;
- wszczynają konflikty z rówieśnikami;
- nie przestrzega zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
- używa wulgarnego słownictwa i gestów;
- zastrasza, kłamie, oczernia i pomawia innych gdyż nie ma odwagi cywilnej przyznać się do swojego zachowania;
- manipuluje dorosłymi poprzez celowe wprowadzanie ich w błąd;
- nie szanuje mienia szkolnego i społecznego;
- niekulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
- otrzymał naganę wychowawcy klasy;
- podjęte przez szkołę środki zaradcze nie przynoszą zmiany zachowania.

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły. Nadal dopuszcza się drastycznych wykroczeń łamiąc prawo (karne, Statut Szkoły) i nie wykazuje chęci poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.

9. Na ocenę zachowania ucznia ma wpływ również jego zachowanie poza szkołą.
10. Uczeń z oceną nieodpowiednią nie może reprezentować szkoły na zewnątrz oraz uczestniczyć w zajęciach dodatkowych.

#### **§48**

1. W przypadkach przewlekłych trudności w nauce i zachowaniu rodzice zobowiązani są do przeprowadzenia specjalistycznych badań i udzielenia dziecku pomocy.
2. Rodzice ucznia, który sprawia trudności wychowawcze i jest złym przykładem dla rówieśników są informowani na bieżąco przez wychowawcę o zachowaniu dziecka w formie ustnej i pisemnej.
3. Wychowawca na forum klasy udziela uczniowi upomnienia, a nawet nagany.
4. W przypadku powtarzających się trudności Dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej udziela uczniowi nagany i wymierza karę adekwatną do przewinienia na forum szkoły oraz pisemnie informuje o tym rodziców.

## **XIV Tryb i forma powiadamiania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach uczniów**

### **§ 49**

1. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej (śródrocznym, rocznym) nauczyciele i wychowawcy klas informują uczniów o przewidywanych dla nich ocenach .
2. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej wychowawca klasy po konsultacji z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych, przekazuje pisemną informację uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym – za pisemnym potwierdzeniem.

### **§ 50**

1. Wychowawca organizuje spotkania z rodzicami co 2i1/2 miesiąca celem poinformowania o postępach i osiągnięciach bądź brakach w edukacji ich dzieci.
2. Jeżeli wychowawca lub nauczyciel dostrzega potrzebę spotkania się z rodzicami poza wskazanymi terminami bez przeszkód może zorganizować dodatkowe spotkanie z rodzicami albo skontaktować się z rodzicami indywidualnie.
3. O zebraniach klasowych wychowawca klasy informuje dyrektora szkoły.
4. Zebrania klasowe i kontakty indywidualne z rodzicami są potwierdzone zapisami w dzienniku lekcyjnym oraz na prowadzonej liście obecności rodziców.

## **XV Klasyfikacja, egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe, odwoływanie się od oceny**

### **§ 51**

1. Uczniowie klas I – III, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali bardzo dobre i dobre wyniki w nauce oraz wzorowe sprawowanie otrzymują odznakę „wzorowego ucznia”.
2. Uczniowie ze wzorowym zachowaniem oraz bardzo dobrymi i celującymi wynikami w nauce otrzymują także nagrodę książkową.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen 5.0 oraz wzorowe zachowanie otrzymuje także nagrodę książkową.

### **§ 52**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Pisemny wniosek powinien być przedłożony Dyrektorowi Szkoły najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć.
  - a) W czasie egzaminu mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
  - b) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a. imiona i nazwiska nauczycieli
    - b. termin egzaminu
    - c. zadania/ćwiczenia egzaminacyjne
    - d. wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny
    - e. imię i nazwisko ucznia
    - f. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  - c) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”.
  - d) Ustalona przez nauczyciela w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

### § 53

1. Wszyscy uczniowie, którym przewiduje się ocenę niedostateczną mogą ją poprawić.
2. Roczną ocenę z zajęć edukacyjnych może poprawić także uczeń, który:
  - a. poprawia w terminie prace klasowe
  - b. przygotowuje się do zajęć
  - c. odrabia prace domowe
  - d. uzupełnia braki w lekcjach spowodowane usprawiedliwioną nieobecnością
  - e. przynosi na lekcje niezbędne materiały, przybory, strój gimnastyczny.
3. Tryb uzyskania wyższych ocen:
  - a. rodzice ucznia zgłaszają wychowawcy lub nauczycielowi przedmiotu wolę poprawy oceny. Powyższą informację wychowawca zapisuje w dzienniku.

- b. nauczyciel przedmiotu i wychowawca po rozpatrzeniu spełnienia warunków umożliwiających poprawę, wyrażają (lub nie) zgodę na poprawę oceny.
- c. formę poprawy i zakres materiału ustala nauczyciel przedmiotu, wystawiona ocena jest ostateczna.

#### § 54

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie nie później niż 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Uczeń lub jego rodzice swoje zastrzeżenia zgłaszają w formie pisemnego wniosku, w którym wskazują, który z punktów procedury ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania został naruszony.
3. Dyrektor niezwłocznie po otrzymaniu pisemnego wniosku powołuje komisję, która analizuje zasadność wniosku, w składzie:
  - a. dyrektor szkoły
  - b. dwóch nauczycieli ze szkoły, w tym jeden wskazany przez wnioskodawcę drugi przez nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcę, którego dotyczy wniosek.
4. Komisja sporządza protokół z badania zasadności wniosku, który zawiera wnioski oraz stwierdzenie czy roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.  
O ustaleniach komisji dyrektor niezwłocznie powiadamia wnioskodawcę.
5. W przypadku, gdy roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala ocenę klasyfikacyjną nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji wchodzi : dyrektor, nauczyciel prowadzący dane zajęcia, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.



## § 55

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin przeprowadza komisja w składzie: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy następnej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

## XVI Ukończenie szkoły

### § 56

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie VI oraz roczne oceny z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
  - b) jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu zewnętrznego kończącego szkołę podstawową,
  - c) w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

## XVII Postanowienia końcowe

### § 57

1. O decyzji dotyczącej likwidacji Szkoły Organ Prowadzący zawiadamia rodziców uczniów, Kuratora Oświaty, Gminę, na terenie której się znajduje Katolicka Szkoła Podstawowa oraz Biskupa Płockiego najpóźniej na 6 miesięcy przed likwidacją, która może mieć miejsce z końcem roku szkolnego.
2. O decyzjach w sprawie powierzenia funkcji Dyrektora, zmian w Statucie, Zarząd Organu Prowadzącego powiadamia Kuratora Oświaty, Gminę,

na terenie której znajduje się Katolicka Szkoła Podstawowa oraz Biskupa Płockiego.

3. O zmianach w Statucie Dyrektor powiadamia Organ Prowadzący, Kuratora Oświaty i Biskupa Płockiego.

#### **§ 58**

Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Katolickiej Szkoły Podstawowej wszystkim członkom społeczności szkolnej.

#### **§ 59**

Zmiany w Statucie Szkoły uchwalone przez Radę Pedagogiczną wchodzi w życie, jeśli Organ Prowadzący w ciągu 14 dni nie wniesie zastrzeżeń.

**Przewodniczący Rady Pedagogicznej**

**Marcin Skaliński**