

Załącznik do uchwały nr 3/2025/2026
Rady Pedagogicznej z dnia 15 września 2025 r.



Statut Szkoły Podstawowej Sióstr Rodziny Maryi w Markach

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ SIÓSTR RODZINY MARYI W MARKCH

Spis treści	
Preambuła	3
Rozdział 1 Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział 2 Przepisy definiujące	4
Rozdział 3 Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania	5
Rozdział 4 Organy szkoły i ich kompetencje.....	10
Rozdział 5 Prawa i obowiązki pracowników szkoły.....	16
Rozdział 6 Organizacja pracy szkoły	23
Rozdział 7 Bezpieczeństwo i higiena pracy szkoły.....	28
Rozdział 8 Sposób organizacji opiekuńczej funkcji szkoły.....	30
Rozdział 9 Uczeń i jego rodzice	32
Rozdział 10 Zasady przyjmowania uczniów	37
Rozdział 11 Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów	38
Rozdział 12 Budżet szkoły.....	57
Rozdział 13 Postanowienia końcowe	57



Preambuła

Całokształt działalności szkoły opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez kościół katolicki. W realizacji swych zadań szkoła kieruje się słowami Zygmunta Szczęsnego Felińskiego: „Czyńmy w każdym wypadku to, co sądzimy, że Chrystus uczyniłby na naszym miejscu, a możemy być pewni, że nigdy nie odejdziemy daleko od naszego wzoru.”

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Sióstr Rodziny Maryi w Markach jest niepubliczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Kasztanowej 21, 05-270 Markach Marki.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Sióstr Rodziny Maryi w Markach ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
4. Organem prowadzącym jest Zgromadzenie Sióstr Franciszkanek Rodziny Maryi Prowincja Niepokalanej – Warszawska z siedzibą w Warszawie, ul. Hoża 53, 00-681 Warszawa reprezentowane przez Przełożoną Prowincjalną.
5. Organ prowadzący odpowiada za całokształt jej działalności w zakresie ustalonym przez ustawę Prawo oświatowe, z uwzględnieniem Konkordatu i prawa kościelnego.
6. Organ prowadzący sprawuje nadzór nad działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
8. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.

§ 2

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) podłużnej o treści: Szkoła Podstawowa Sióstr Rodziny Maryi w Markach, ul. Kasztanowa 21, 05-270 Marki, NIP 1251645083, Regon 365150136, tel.78110 30,
 - 2) pieczęci okrągłej z napisem w otoku: Szkoła Podstawowa Sióstr Rodziny Maryi w Markach i godłem państwa.
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§ 3

1. Szkoła spełnia warunki przewidziane w ustawie - Prawo oświatowe dla szkół niepublicznych z uprawnieniami szkoły publicznej:
 - 1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej,

- 2) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu, nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły podstawowej,
- 3) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania dla publicznych szkół podstawowych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych,
- 4) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, które określa minister właściwy ds. oświaty i wychowania określa w drodze rozporządzenia.

§ 4

1. Szkoła zapewnia uczniom realizację obowiązku szkolnego.
2. Uczniem szkoły może być dziecko od 7. roku życia do ukończenia szkoły podstawowej. Na warunkach określonych w odrębnych przepisach uczniem klasy pierwszej może być dziecko, które w roku rozpoczęcia nauki ukończyło lub ukończy 6. rok życia.
3. Szczegółowe zasady przyjmowania kandydatów do szkoły określa odrębny regulamin.
4. Kształcenie w szkole trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) drugi etap edukacyjny obejmujący klasy IV- VIII.
5. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i potwierdza kwalifikację pełną na poziomie drugim Polskiej Ramy Kwalifikacji (PRK II) i europejskich ram kwalifikacji oraz uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 5

1. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej ustaloną przez odpowiednie przepisy.
2. Do przechowywania i archiwizowania dokumentacji działalności szkoły, w tym dokumentacji działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej zastosowanie mają odrębne przepisy.
3. Szkoła publikuje informacje o pracy szkoły i zasadach rekrutacji na stronie internetowej <https://szkola.rodzinamaryi.pl>

Rozdział 2 Przepisy definiujące

§ 6

1. Ilekcioć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć: Szkołę Podstawową Sióstr Rodziny Maryi w Markach;
 - 2) nauczycielach - rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
 - 3) rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
 - 4) opiekunach - rozumie się przez to nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych szkoły, rodzica upoważnionego przez dyrektora szkoły;



- 5) uczniach - rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniający obowiązek szkolny w szkole;
- 6) wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
- 7) samorządzie uczniowskim - rozumie się przez to samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej Sióstr Rodziny Maryi w Markach;
- 8) radzie pedagogicznej - rozumie się przez to radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej Sióstr Rodziny Maryi w Markach;
- 9) dyrektorz - rozumie się przez to dyrektora Szkoły Podstawowej Sióstr Rodziny Maryi w Markach;
- 10) wicedyrektorz - zastępcę dyrektora Szkoły Podstawowej Sióstr Rodziny Maryi w Markach;
- 11) statucie - rozumie się Statut Szkoły Podstawowej Sióstr Rodziny Maryi w Markach;
- 12) dzienniku elektronicznym - rozumie się elektroniczny system Vulcan do dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z zapisami właściwych przepisów powołanych w podstawie prawnej;
- 13) organie prowadzącym - rozumie się Zgromadzenie Sióstr Franciszkanek Rodziny Maryi Prowincja Niepokalanej – Warszawska z siedzibą w Warszawie, ul. Hoża 53, 00-681 Warszawa;
- 14) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – rozumie się przez to Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 15) ustawie- Prawo oświatowe – należy rozumieć przez to ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Dz. U. z 2023 r. poz. 900);
- 16) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230);
- 17) przepisach- należy rozumieć akty prawa oświatowego, rozporządzenia ministra właściwego oświaty i wychowania.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania

§ 7

1. Całokształt działalności szkoły opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez kościół katolicki.
2. Zasada zapisana w ust. 1 dotyczy koncepcji pracy szkoły, a w szczególności:
 - 1) celów i zadań statutowych oraz misji szkoły,
 - 2) szkolnego zestawu programów nauczania i programu wychowawczo-profilaktycznego, który stanowi wspólną całość.
3. Zasada zapisana w ust. 1 stanowi kryterium realizacji zadań statutowych szkoły przez dyrektora oraz nauczycieli i jest uwzględniana w realizacji rozwoju zawodowego nauczycieli.

§ 8

1. Szkoła realizuje następujące cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze:
 - 1) realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji;



- 2) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, uwzględniając możliwości szkoły;
- 3) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki kształcenia, dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 4) wspiera rodziców w wychowaniu dzieci;
- 5) umożliwia uczniom formację religijno-moralną zgodną z nauczaniem kościoła katolickiego, według którego wyznawane wartości chrześcijańskie są podstawowym wyznacznikiem wychowania i płaszczyzną odniesienia w stosunkach między uczniami, nauczycielami, rodzicami i pracownikami szkoły;
- 6) wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla innych kultur;
- 7) rozwija poczucie tożsamości narodowej i patriotyzmu poprzez identyfikowanie się z chrześcijańskimi i humanistycznymi korzeniami narodu i jego tradycjami;
- 8) uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków;
- 9) dąży do uzyskania wysokiego poziomu kształcenia, pomaga w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania swojej drogi życiowej oraz przygotowuje do znaczącego uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym;
- 10) przygotowuje i zachęca do podejmowania działań na rzecz środowiska lokalnego, w tym zaangażowania w wolontariat;
- 11) wprowadza uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 12) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 13) kształcenie kompetencji w zakresie rozumienia i tworzenia informacji;
- 14) rozwijanie kompetencji matematycznych, cyfrowych, technologicznych i nauk przyrodniczych;
- 15) wdrażanie uczniów do planowania oraz organizowania pracy, a także dokonywania samooceny;
- 16) stwarzanie warunków do pracy metodą projektu;
- 17) zapewnienie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 18) zapewnienie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania zgodnie z zaleceniami poradni pedagogiczno-psychologicznej;
- 19) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych.

§ 9

Program wychowawczo- profilaktyczny szkoły

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole oparta jest na koncepcji człowieka jako osoby zgodnie z nauczaniem kościoła katolickiego, w szczególności na myśli i nauce św. Jana Pawła II.
2. Celami działań wychowawczo – profilaktycznych szkoły jest:



- 1) wspieranie uczniów w dążeniu ku pełnej dojrzałości we wszystkich sferach jego osobowości wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, moralnym i duchowym;
- 2) umożliwienie uczniom korzystania z różnych form formacji zgodnej z nauczaniem kościoła katolickiego;
- 3) przekazywanie uczniom i rodzicom wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo - profilaktycznym jest:
 - 1) realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, programie wychowawczo- profilaktycznym szkoły przez wszystkich nauczycieli;
 - 2) wzmacnianie działań wychowawczych poprzez organizowanie różnych form formacji, w tym rekolekcji, dni skupienia i udział uczniów we wspólnej Mszy św.;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad BHP i ochrony zdrowia.
4. Program wychowawczo- profilaktyczny ustala rada pedagogiczna na każdy rok szkolny odrębnie.

§ 10

Organizacja zajęć religii

1. Szkoła organizuje zajęcia religii katolickiej wymiarze 2 godzin tygodniowo.
2. Uczestnictwo w lekcjach religii podlega ocenie.
3. Szczegółowe zasady organizacji religii określają odrębne przepisy.

§ 11

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej i kształcenia specjalnego w szkole

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, w tym czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana przez nauczycieli w toku bieżącej pracy polega na doborze metod i organizacji nauczania oraz dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia objętego wsparciem.
3. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne i wspierające ucznia.
4. Psycholog/pedagog może uczestniczyć jako obserwator w zajęciach edukacyjnych oraz wspierać wychowawców w prowadzeniu wybranych godzin wychowawczych.
5. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, u których rozpoznano taką potrzebę.
6. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
7. Udzielanie pomocy uczniom powinno być przedmiotem współdziałania wychowawców i rodziców oraz troski wszystkich nauczycieli pod kierunkiem dyrektora.

8. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia, nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
9. Szkoła może organizować niezbędne formy pomocy, dostosowywane do aktualnych potrzeb takie jak: zajęcia logopedyczne, zajęcia z zakresu integracji sensorycznej, terapii pedagogicznej, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się i inne o charakterze terapeutycznym. Zajęcia te mogą zostać objęte dodatkowymi opłatami. Nie dotyczy to uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. Szkoła organizuje kształcenie specjalne dla uczniów z niepełnosprawnością i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w oddziałach ogólnodostępnych.
11. Kształcenie specjalne jest realizowane na wniosek rodzica po przedstawieniu w szkole oryginału orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
12. Dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powoływany jest zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem w celu opracowania i wdrażania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
13. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - 2) dostosowanie warunków i form pracy z uczniem zgodnie z jego potrzebami;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne i inne zajęcia o charakterze terapeutycznym wskazane przez zespół;
 - 4) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.
14. Zespół, o którym mowa w ust. 12 przed każdą klasyfikacją dokonuje aktualnej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i oceny efektywności działań podejmowanych przez szkołę.
15. Szkoła realizuje zadania przygotowujące uczniów objętych kształceniem specjalnym do wyboru dalszej ścieżki kształcenia.
16. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym przysługuje prawo do udziału w posiedzeniach zespołu, o którym mowa w ust. 14.
17. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.
18. Indywidualne nauczanie organizowane jest dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, którzy nie mogą uczęszczać do szkoły ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające ze stanu zdrowia i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
19. Szkoła organizuje na miarę możliwości i udziela uczniowi, jego rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc rodzicom i nauczycielom może być udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 12

Organizacja współdziałania szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

1. W organizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoła współdziała z rejonową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.



2. Współdziałanie szkoły z poradnią ma na celu pomoc w zapewnieniu nauczycielom i rodzicom specjalistycznego wsparcia w zakresie rozpoznawania i zaspokajania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
3. Zakres współdziałania szkoły z poradnią obejmuje:
 - 1) udzielanie rodzicom i nauczycielom specjalistycznego wsparcia dotyczącego wskazania sposobów i metod przezwyciężania trudności u uczniów;
 - 2) wzmocnienie szkolnego systemu doradztwa zawodowego w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i planowania kariery edukacyjno-zawodowej uczniów, w tym w szczególności uczniów przewlekle chorych i uczniów z niepełnosprawnością.
4. Na wniosek rodzica lub za jego zgodą szkoła:
 - 1) umożliwia pracownikom poradni prowadzenie obserwacji ucznia w jego naturalnym środowisku rówieśniczym;
 - 2) składa do poradni wnioski o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu.
5. Szkoła może korzystać z pomocy specjalistycznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, placówek doskonalenia nauczycieli, bibliotek pedagogicznych, współpracuje ze strukturami szkolnictwa katolickiego oraz organizacjami pożytku publicznego.

§ 13

Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez pozytywne modelowanie ich aktywności i kreatywności.
2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie indywidualizacji pracy na lekcji, w tym indywidualizacji zadań domowych.
3. Nauczyciele przygotowują uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach pozaszkolnych.

§ 14

Organizacja i realizacja działań szkolnego koła wolontariatu

1. W celu zapoznania uczniów z ideą wolontariatu, jako dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym, szkoła organizuje szkolne koło wolontariatu.
2. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy w społeczności szkolnej, środowisku lokalnym oraz akcjach charytatywnych;
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw miłosierdzia chrześcijańskiego;
 - 3) wolontariuszy poprzez działalność na rzecz innych.
4. Za prowadzenie szkolnego wolontariatu odpowiedzialni są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) opiekun szkolnego wolontariatu- nauczyciel społecznie pełniący funkcję wyznaczony przez dyrektora;
 - 3) przewodniczący szkolnego koła wolontariatu - uczeń szkoły będący wolontariuszem, wyznaczony przez opiekuna samorządu w porozumieniu z dyrektorem;

- 4) wolontariusze – uczniowie szkoły, angażujący się w organizowane akcje charytatywne.
5. Działalność szkolnego koła wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców klas wraz ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin szkolnego koła wolontariatu.

§ 15

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Zasady realizacji doradztwa zawodowego w szkole opisuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, który określa działania podejmowane przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru ścieżki edukacyjno-zawodowej.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej.
3. Doradztwo zawodowe ma charakter planowanych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego.
4. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i konsultacji rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych talentów, uzdolnień, mocnych stron, zainteresowań przy wyborze przyszłych zadań zawodowych,
 - b) informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, katalogiem zawodów, aktualną sytuacją na rynku pracy,
 - 3) wspieranie nauczycieli w planowaniu lekcji o tematyce zawodoznawczej;
 - 4) prowadzenie zajęć metodami aktywnymi oraz umożliwienie udziału uczniów w wycieczkach do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Program działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje nauczyciel realizujący obowiązkowe zadania zakresu doradztwa zawodowego.

Rozdział 4

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 16

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły.
 - 2) Rada pedagogiczna.
 - 3) Samorząd uczniowski.



§ 17

Dyrektor szkoły

1. Dyrektora szkoły zatrudnia organ prowadzący szkołę, przy zachowaniu odrębnych przepisów.
2. Podczas nieobecności w szkole dyrektora zastępuje wicedyrektor.
3. Dyrektor szkoły współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, radą pedagogiczną, rodzicami uczniów, samorządem uczniowskim oraz z organami samorządu terytorialnego.
4. W zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników dyrektor zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją wychowawczą szkoły przez przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne i wychowawcze zgodnie z etosem szkoły określonym w statucie.

§ 18

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
 - 3) dba o poziom dydaktyczny i wychowawczy szkoły;
 - 4) realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu prowadzącego;
 - 5) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 6) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 7) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 8) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 9) nadzoruje prawidłowość bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
 - 10) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli;
 - 11) jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły, jako katolickiej instytucji oświatowo-wychowawczej;
 - 12) przygotowuje plan pracy szkoły oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 13) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 14) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego;
 - 15) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 16) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów klasyfikacyjnych lub poprawkowych;
 - 17) odpowiada za dokumentację szkoły;
 - 18) umożliwia działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 19) dysponuje budżetem szkoły pod nadzorem i kontrolą organu prowadzącego i organu dotującego;
 - 20) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników;

- 21) jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i administracyjnej;
- 22) odpowiada za przestrzeganie Prawa oświatowego;
- 23) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania;
- 24) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 25) współpracuje z rodzicami uczniów;
- 26) wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień oraz premii uznaniowej.

§ 19

1. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za realizację w szkole procesu wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży według zasad obowiązujących szkołę katolicką – określonych w statucie i przyjętej katolickiej koncepcji człowieka jako osoby. Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności: dopuszczania w szkole programów nauczania i wyboru podręczników oraz ustalania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
2. Programy te muszą uwzględniać koncepcję wychowania człowieka jako osoby, przynajmniej respektować zasady wiary i moralności katolickiej oraz uwzględniać poszanowanie dla wartości kultury, tradycji i ojczyzny. Jeżeli programy nauczania wymienionych wartości nie zawierają, mają być uzupełnione przez nauczycieli w trybie art. 22a ust. 4 ustawy o systemie oświaty przez dopisanie w programie niezbędnych treści w celu ich nauczania.

§ 20

Wicedyrektor

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły.
2. Obowiązki wicedyrektora określa zakres czynności ustalony przez dyrektora.
3. Do zadań i kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) nadzorowanie pracy zespołów powołanych do opracowania rocznego planu pracy szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 2) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli celem zapewnienia ciągłości realizacji programu nauczania i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie;
 - 3) współpraca z dyrektorem w zakresie czynności związanych z organizacją egzaminów zewnętrznych;
 - 4) koordynowanie przebiegu konkursów szkolnych;
 - 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie z dyrektorem szkoły oceny pracy nauczycieli według ustalonego podziału;
 - 6) przygotowywanie sprawozdań z realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
 - 7) koordynowanie działalności nauczycieli w zakresie rozwoju zawodowego; nadzorowanie pracy szkolnych zespołów nauczycielskich;
 - 8) kontrolowanie realizacji zadań zawartych w planach, realizacji obowiązku szkolnego;
 - 9) kontrola prowadzenia dzienników, arkuszy ocen i innej dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 10) kontrolowanie dyżurów nauczycielskich celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów;

- 11) otoczenie opieką nauczycieli początkujących i studentów odbywających praktyki pedagogiczne;
 - 12) uzgadnianie terminów i harmonogramu wycieczek i wyjść bieżących;
 - 13) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora.
4. W wykonywaniu swoich zadań wicedyrektor współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.
 5. Wicedyrektor przejmuje wszystkie kompetencje dyrektora podczas jego nieobecności.

§ 21

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor, wicedyrektor, nauczyciele oraz inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
3. Radzie pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej:
 - 1) organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb;
 - 2) zebrania mogą być również organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. W związku z czasowym ograniczeniem funkcjonowania jednostek systemu oświaty zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie:
 - 1) za pomocą narzędzi komunikacji zdalnej (wideokonferencje),
 - 2) w trybie obiegowym.

§ 22

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, z zastrzeżeniem przepisów ustawy Prawo oświatowe;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie rozwiązania umowy z rodzicami ucznia zgodnie z zapisami ustawy i statutu;
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników z nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 23

1. Rada pedagogiczna uchwała zmiany do statutu szkoły po uzyskaniu akceptacji organu prowadzącego.
2. Rada pedagogiczna uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 24

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

§ 25

Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów szkoły w danym roku szkolnym.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa Regulamin samorządu uczniów Szkoły Podstawowej Sióstr Rodziny Maryi w Markach, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
4. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa art. 85 ustawy.
5. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela – opiekuna samorządu – wskazanego przez dyrektora szkoły.
6. Za wyróżniającą się pracę w samorządzie uczniowskim uczeń otrzymuje wpis na świadectwie w brzmieniu: „Aktywna i wyróżniająca praca w samorządzie uczniowskim w roku szkolnym...”.

§ 26

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

§ 27

Zasady współpracy organów szkoły i rozwiązywania sporów

- 1) między nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a dyrektorem rozwiązuje organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego;
- 2) Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
2. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub Wszystkie organy szkoły ściśle ze sobą współpracują w celu realizacji zadań szkoły.
3. Dyrektor bezpośrednio współpracuje z przewodniczącymi tych organów, które działają w ich imieniu oraz reprezentują je na zewnątrz.
4. Wnioski, uwagi i opinie formułowane przez organy szkoły w ramach ich kompetencji, a kierowane do dyrektora lub innych organów szkoły, wymagają formy pisemnej.
5. O planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach organy informują dyrektora szkoły, który nadaje dalszy bieg sprawie.
6. Bieżące zarządzenia, informacje dyrektora i innych organów szkoły przekazywane są pracownikom pedagogicznym, administracji i obsługi na piśmie.
7. Bieżące zarządzenia i informacje przekazywane są uczniom poprzez dziennik elektroniczny, tablicach informacyjnych, apelach szkolnych.
8. Wszelka inna działalność na terenie szkoły, która nie wynika ze statutu szkoły, wymaga zgody dyrektora szkoły na jej prowadzenie.
9. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z dyrektorem szkoły.
10. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
 - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
 - 2) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas, stronom przysługuje możliwość odwołania się do dyrektora szkoły oraz w zgodzie procedurami zawartymi ze standardach ochrony małoletnich;
 - 3) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
11. Sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami, a szkołą, oraz konflikty złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
12. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.

§ 28

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża dyrektor działając w porozumieniu z organem prowadzącym, określając jednocześnie warunki tej działalności.

Rozdział 5

Prawa i obowiązki pracowników szkoły

§ 29

Warunki zatrudniania pracowników szkoły

1. Szkoła jest pracodawcą dla pracowników zatrudnionych w szkole.
2. Podmiotem uprawnionym do zawierania umów o pracę z pracownikami szkoły jest dyrektor szkoły.
3. Pracownicy szkoły zatrudnieni są na podstawie przepisów ustawy Kodeks Pracy.
4. Do nauczycieli zatrudnionych w szkole zastosowanie mają wybrane przepisy ustawy Karta Nauczyciela.

§ 30

Prawa pracowników szkoły

1. Pracownikom przysługuje prawo do wynagrodzenia za pracę, na warunkach ustalonych w umowie o pracę.
2. Pracownicy mają prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, a tym prawo do bezpłatnych badań lekarskich przewidzianych przepisami prawa, bezpłatnych szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy.
3. Nauczyciel ma prawo do awansu zawodowego na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Nauczycielom przysługuje prawo do bezpłatnego udziału w formach doskonalenia zawodowego przewidzianych w planie doskonalenia zawodowego ustalonym przez dyrektora na dany rok szkolny.
5. Nauczycielom przysługuje prawo do nagrody Kuratora Oświaty, Ministra Edukacji Narodowej i Medalu Komisji Edukacji Narodowej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 31

Obowiązki pracowników szkoły

1. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.
2. Podstawowe obowiązki nauczyciela określa art.6 Karty Nauczyciela i zadania określone dla poszczególnych stanowisk nauczycieli w niniejszym statucie.
3. Praca nauczyciela podlega ocenie na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 32

Nauczyciel koordynator

1. Ścisłe współpracuje z dyrektorem i/lub wicedyrektorem szkoły w zakresie powierzonych mu zadań, a w szczególności:

- 1) wywiązuje się z opieki nad powierzonym mu projektem;
- 2) odpowiada za pracę powierzonego mu zespołu nauczycieli;
- 3) odpowiada za powierzony mu w celu realizacji projektu sprzęt;
- 4) kontroluje terminowość wykonywanych we współpracy z nauczycielami działań.

§ 33

Zakres zadań nauczycieli

1. Do zakresu zadań nauczyciela szkoły należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programów nauczania i pracy szkoły w ramach przydzielonych zajęć realizuje zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły określonym w statucie;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa w czasie prowadzonych zajęć szkolnych oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień;
 - 4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy poprzez indywidualizowanie pracy z uczniem;
 - 5) ocenie uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 6) przygotowanie opinii/ informacji o funkcjonowaniu ucznia na zajęciach;
 - 7) monitorowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - 8) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 9) systematycznie i prawidłowe prowadzenie dziennika elektronicznego i innej dokumentacji pedagogicznej obowiązującej w szkole;
 - 10) udział w pracy w zespołach zadaniowych nauczycieli;
 - 11) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi, troska o sprawność sprzętu i wyposażenia;
 - 12) aktywne pełnienie dyżurów śródlekcyjnych zgodnie z regulaminem i wyznaczonym grafikiem;
 - 13) aktywne uczestnictwo w radach pedagogicznych;
 - 14) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążenie do pełni własnego rozwoju.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w szkole i poza nią.
3. Wypełniając zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
 - 1) prawidłowe i merytoryczne prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie adekwatnych metod pracy z uczniami;
 - 2) włączanie się w proces wychowawczy szkoły zgodnie z jej katolickim charakterem;
 - 3) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 4) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
 - 5) wybór programu nauczania;
 - 6) sprawiedliwe i systematyczne ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów;
 - 7) doskonalenie zawodowe i formację religijną;
 - 8) powierzone opiece mienie szkoły.



§ 34

1. Dyrektor może powoływać zespoły nauczycieli m.in. wychowawcze, problemowo-zadaniowe, przedmiotowe i inne.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący/koordynator powołany przez dyrektora.

§ 35

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i statutu.
2. Kryterium oceny pracy nauczyciela jest w szczególności stopień realizacji zadań określonych w prawie oświatowym.

§ 36

Wychowawca

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
 - 1) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków;
 - 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka;
 - 3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikające z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, kościoła katolickiego;
 - 4) organizowanie życia wspólnotowego powierzonego oddziału w tym organizacja wycieczek i wyjazdów;
 - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 7) koordynowanie pracy zespołu opracowującego wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia i indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
4. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
5. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i statutu szkoły, działając w porozumieniu z dyrektorem.
6. Wychowawca kieruje działaniami pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia, który tego wymaga.

§ 37

Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia

1. Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia zatrudniany jest w klasie, w której uczy się uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy:
 - 1) koordynowanie pracy zespołu opracowującego wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU) i indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET);

- 2) wsparcie ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w czasie zajęć edukacyjnych;
 - 3) prowadzenie wraz z nauczycielami zajęć edukacyjnych i zintegrowanych oddziaływań zawartych w IPET;
 - 4) prowadzenie wraz z nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej w klasie;
 - 5) udzielanie pomocy nauczycielom i specjalistom w doborze form i metod pracy z uczniami z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 6) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych, resocjalizacyjnych odpowiednio do potrzeb ucznia.
3. Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia współpracuje z rodzicami, nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w szkole, a w miarę potrzeb z organizacjami pozaszkolnymi, działającymi na rzecz ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 38

Pedagog, psycholog

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
 - 1) wspomaganie wychowania w rodzinie i szkole w duchu ewangelicznych i chrześcijańskich wartości;
 - 2) przygotowanie rocznego planu pracy i działania według przyjętego w nim harmonogramu;
 - 3) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i realizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
 - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
2. Psycholog/ pedagog szkolny prowadzi dziennik elektroniczny.
3. Psycholog / pedagog szkolny może organizować i prowadzić szkolenia oraz zajęcia o charakterze warsztatowym lub integracyjnym dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 39
Pedagog specjalny

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) współpraca z zespołem opracowującym dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny i wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia;
 - 2) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierających uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom;
 - 5) współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
2. Pedagog specjalny prowadzi dziennik elektroniczny.
3. Pedagog specjalny może organizować i prowadzić szkolenia oraz zajęcia o charakterze warsztatowym lub integracyjnym dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 40
Logopeda

1. Do zadań logopedy należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne ucznia na prośbę wychowawcy klasy, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie badań logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma.
2. Logopeda wspiera rodziców, nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Logopeda prowadzi dziennik elektroniczny.
4. Logopeda może organizować i prowadzić szkolenia oraz zajęcia o charakterze warsztatowym lub integracyjnym dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 41
Terapeuta pedagogiczny

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie działań korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami uczniów;



- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Terapeuta prowadzi dziennik elektroniczny.

§ 42

Wychowawca świetlicy

1. Wychowawca świetlicy ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów od momentu ich wejścia na teren świetlicy do momentu odebrania ich przez osoby do tego upoważnione lub samodzielnego wyjścia ucznia do domu (w przypadku posiadania pisemnego pozwolenia rodziców).
2. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) bezpośrednia odpowiedzialność za prawidłową działalność świetlicy;
 - 2) troska o bezpieczeństwo uczniów pozostających pod opieką świetlicy;
 - 3) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji;
 - 4) prowadzenie zajęć z grupą wychowawczą;
 - 5) prowadzenie dokumentacji i dziennika świetlicy;
 - 6) troska o estetykę pomieszczeń świetlicy;
 - 7) troska o sprzęt audiowizualny i pomoce do zajęć oraz sprzęt stanowiący wyposażenie świetlicy;
 - 8) stała współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym, z wychowawcami klas oraz rodzicami i opiekunami uczniów będących uczestnikami świetlicy.

§ 43

Nauczyciel – bibliotekarz

1. Zadania nauczyciela i obowiązki bibliotekarza w zakresie prac pedagogicznych:
 - 1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy;
 - 2) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej;
 - 3) promowanie biblioteki i czytelnictwa;
 - 4) udzielanie porad w doborze lektury;
 - 5) prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek;
 - 6) indywidualny instruktaż w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
 - 8) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji;
 - 9) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - 10) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Zadania (obowiązki) nauczyciela bibliotekarza w zakresie prac organizacyjnych:
 - 1) troska o właściwą organizację pracy biblioteki szkolnej;
 - 2) dbałość o wyposażenie i estetykę biblioteki;
 - 3) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami;
 - 4) prowadzenie ewidencji zbiorów i ich selekcjonowanie;
 - 5) prowadzenie statystyki rocznej;
 - 6) składanie rocznych sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,

- 7) prowadzenie zamawiania i wypożyczenia podręczników szkolnych objętych dotacją celową;
- 8) doskonalenie warsztatu pracy.

§ 44

Pracownicy administracji i obsługi

1. Pracownicy administracji i obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkolną.
2. Zakres obowiązków pracowników administracji i pracowników obsługi zawiera dokument „Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności”.
3. Wszyscy pracownicy przykładem życia i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom wartości, które są podstawą działania szkoły katolickiej.
4. Pracownicy prowadzą działania zapewniające sprawne funkcjonowanie szkoły i dbają o bezpieczeństwo przebywających w niej uczniów i nauczycieli.

§ 45

1. Do zespołu pracowników administracji należą: sekretarka, kadrowa i główna księgowa.
2. Dyrektor może utworzyć stanowisko kierownika administracyjno-gospodarczego, który koordynuje wykonywanie zadań pracowników gospodarczych i współpracuje z pracownikami administracji i nauczycielami.

§ 46

Do zespołu pracowników obsługi należą kucharki, sprzątaczkі, konserwatorzy i inni pracownicy gospodarczy, którzy realizując powierzone im zadania, zapewniają prawidłowe i bezpieczne funkcjonowanie szkoły.

§ 47

1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkolną.
2. Wszyscy pracownicy, w szczególności nauczyciele, przykładem życia i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom wartości, które są podstawą działania szkoły katolickiej.
3. Powinni znać zasady bhp i ppoż.
4. Zasady zatrudniania i wynagradzania określa umowa o pracę.

§ 48

1. Nauczyciele i wychowawcy oraz inni pracownicy szkoły są obowiązani wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole.
3. Przestrzegać ustalonego w szkole porządku.
4. Dbać o dobro szkoły, chronić jej mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę.
5. Przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego.
6. Przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych, w szczególności:

- 1) znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym;
- 2) wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych;
- 3) dbać o należyty stan urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy;
- 4) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- 5) niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia (w szczególności uczniów) o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 6) współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 49

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

Rozdział 6 Organizacja pracy szkoły

§ 50

Organizacja szkoły

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy prawa.
2. W ciągu roku szkolnego w szkole organizowane są różne formy wychowania i formacji, w tym rekolekcje i dni skupienia, które mogą mieć formę wyjazdową lub stacjonarną.
3. W uroczystości i święta kościelne, w pierwsze piątki miesiąca oraz w inne ustalone dni – dla uczniów i nauczycieli szkoła organizuje wspólną Mszę św. Mogą w niej uczestniczyć także rodzice uczniów.
4. Szkolny kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych ustala dyrektor po zaopiniowaniu projektu przez radę pedagogiczną.
5. Każdy rok szkolny rozpoczyna się i kończy uroczystą Mszą Świętą.
6. Dzień zajęć w szkole rozpoczyna się wspólną modlitwą w klasie.

§ 51

Organizacja zajęć szkolnych

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
2. Oddziałem kieruje nauczyciel wychowawca.

3. Funkcje wychowawcy klasy powierza dyrektor szkoły.
4. Dyrektor szkoły ustala tygodniowy plan zajęć szkolnych.
5. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w dniach rekolekcji wielkopostnych, uroczystości szkolnych, wyjazdów i wyjazdów uczniów na zajęcia poza szkołą, dyrektor może ustalić inny porządek zajęć, w tym wskazać inne terminy realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Przypadki, w których można zawiesić zajęcia szkolne określają odrębne przepisy prawa.

§ 52

Organizacja obowiązkowych zajęć edukacyjnych

1. Podstawową formą działań dydaktyczno-wychowawczych w szkole są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
2. Poza podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są: dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
4. Jednostka dydaktyczna trwa 45 min.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjazdów i wycieczek określa regulamin.
7. Zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych lub w formie zajęć międzyklasowych.
8. Uczeń zwolniony przez dyrektora z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć informatyki, na podstawie wniosku rodziców i opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, w czasie trwania tych zajęć między innymi lekcjami, przebywa razem z klasą.
9. Uczniowie zwolnieni przez dyrektora z nauki drugiego języka nowożytnego, na podstawie wniosku rodziców i opinii/orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w czasie trwania tych zajęć pomiędzy lekcjami, przebywają z klasą lub jeśli są objęci kształceniem specjalnym to uczestniczą w zajęciach specjalistycznych.
10. W szkole mogą być organizowane dodatkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, działającego w porozumieniu z organem prowadzącym, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych szkoły.

§ 53

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem chorób zakaźnych dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

2. Nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystając z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
 - 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN;
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń zapewniające:
 - a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
 - b) integralność danych,
 - c) przeciwdziałanie uszkodzeniom,
 - d) rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych.
3. Komunikacja nauczyciel-uczeń lub nauczyciel-rodzic odbywać się będzie za pośrednictwem:
 - 1) dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły;
 - 2) drogą mailową;
 - 3) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.
4. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
5. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową zgodną z planem nauczania, z możliwością jej modyfikacji niezbędnej do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
6. Planując jednostkę lekcyjną nauczyciele powinni uwzględnić przepisy bhp oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym objętych kształceniem specjalnym.

§ 54

Organizacja zajęć edukacyjnych w formie wyjść grupowych, krajoznawstwa i turystyki

1. W uzgodnieniu z rodzicami, obowiązkowe zajęcia edukacyjne oraz inne zajęcia szkolne mogą odbywać się w formie zielonej szkoły, wyjść klasy poza teren szkoły, a także w formie krajoznawstwa turystyki, w tym za granicę. Koszt wyjść pokrywają rodzice.
2. Formami krajoznawstwa i turystyki są:
 - 1) wycieczki przedmiotowe, lekcje muzealne inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział uczniów nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce.
3. Szczegółowe zasady organizacji zajęć szkolnych w formie krajoznawstwa i turystyki określają odrębne przepisy.

§ 55

Dziennik elektroniczny

1. Dokumentację zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, specjalistycznych z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, szkoła prowadzi w dzienniku elektronicznym.



2. Nauczycieli, rodziców i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 1) każdy nauczyciel, rodzic i uczeń otrzymują indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
 - 2) każdy nauczyciel i rodzic jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem;
 - 4) w szkole obowiązuje regulamin korzystania z dziennika elektronicznego.

§ 56

1. Szkoła zapewnia możliwość działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
2. Innowacja pedagogiczna, czyli nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mają zawsze na celu poprawę jakości pracy szkoły i muszą gwarantować realizację zadań szkoły określonych w prawie oświatowym, a w szczególności podstawy programowej.
3. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który:
 - 1) rozwija kompetencje i wiedzę uczniów oraz nauczycieli;
 - 2) jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.

§ 57

Baza szkoły

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

§ 58

Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły, a także dzieci oddziału przedszkolnego.
2. Czas pracy biblioteki w danym roku szkolnym ustala dyrektor.
3. Biblioteka szkolna służy wypełnianiu zadań edukacyjnych szkoły ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) realizacji potrzeb czytelniczych i rozwijaniu zainteresowań uczniów;
 - 2) udostępnianiu książek i innych źródeł informacji;
 - 3) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;



- 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Bibliotekę szkolną prowadzi osoba wskazana przez dyrektora.
5. Integralną część biblioteki stanowią:
 - 1) wypożyczalnia;
 - 2) czytelnia.
6. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie książek, i innych źródeł informacji, w tym np. udostępnianie części zbiorów w wolnym dostępie oraz w ramach księgozbioru podręcznego (przeznaczonego do korzystania wyłącznie w czytelni);
 - 2) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz edukacja w zakresie efektywnego posługiwania się technologią informacyjną i komunikacyjną, w tym np. udzielanie czytelnikom elektronicznych źródeł informacji i etykiety korzystania z Internetu oraz niebezpieczeństw grożących użytkownikom nowych technologii, udział z uczniami w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych w publicznych multimedialnych bibliotekach dla dzieci i młodzieży;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, w tym prowadzenie indywidualnych rozmów z czytelnikami służących rozpoznawaniu uzdolnień, zainteresowań;
 - 5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, w tym np. przeprowadzanie konkursów czytelniczych, włączanie uczniów w obchody imprez związanych z książką i czytaniem;
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, np. organizowanie spotkań autorskich, włączanie uczniów w obchody rocznic literackich, świąt kościelnych i państwowych (ekspozycje tematyczne i wydarzenia czytelnicze);
 - 7) określenie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, przy uwzględnieniu konieczności zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
7. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) lektury podstawowe i uzupełniające;
 - 2) wybrane pozycje z literatury pięknej;
 - 3) beletrystyka;
 - 4) czasopisma;
 - 5) zbiory multimedialne.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami.
9. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych, wymiany książek, materiałów i zbiorów multimedialnych oraz porad w zakresie zakupów nowości. Zainteresowań i potrzeb edukacyjnych czytelników, udzielanie porad dotyczących wyboru lektury.
10. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
11. Szczegółowe warunki wypożyczania przez uczniów podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych określa dyrektor w drodze regulaminu.
12. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

Rozdział 7

Bezpieczeństwo i higiena pracy szkoły

§ 59

Bezpieczna organizacja pracy szkoły

1. Szkoła w zakresie realizacji celów i zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) gabinetów psychologa, pedagoga, logopedy;
 - 3) biblioteki z czytelnią;
 - 4) sali gimnastycznej i urządzeń sportowo-rekreacyjnych;
 - 5) stołówki szkolnej, pracowni kulinarnej;
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - 7) szatni;
 - 8) 3 boisk sportowych;
 - 9) pracowni plastycznej.
2. Uczniowie mają wyznaczone miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych w klasach lekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, w tym w szczególności:
 - 1) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 2) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wymagań ergonomii;
 - 3) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
 - 4) nieograniczony dostęp do środków czystości.
4. Szczegółowe warunki zachowania bezpieczeństwa w obiektach użyteczności publicznej, w tym w obiektach, w których funkcjonuje szkoła określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor lub inspektor BHP w każdym roku szkolnym przeprowadza kontrolę zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów szkolnych i określa warunki ich poprawy.
6. W czasie trwania zajęć szkolnych w szkole mogą przebywać wyłącznie uczniowie, pracownicy szkoły, osoby reprezentujące instytucje nadzoru pedagogicznego oraz pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznej wykonujący zadania na rzecz uczniów szkoły.
7. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający uczniów do szkoły i odbierający ich oraz inne osoby upoważnione mogą przebywać tylko w wydzielonej i oznaczonej strefie na parterze budynku szkoły.
8. Szczegółowe warunki wejścia do szkoły w czasie trwania zajęć szkolnych rodziców i innych osób niż wymienione w ust. 7 określa regulamin, który dyrektor podaje w drodze zarządzenia.
9. Uczeń klas 1-3 opuszcza szkołę w warunkach ustalonych przez rodziców w formie:
 - 1) stałego pozwolenia na samodzielne opuszczenie szkoły po zakończeniu zajęć szkolnych;
 - 2) jednorazowego pozwolenia rodziców na samodzielne opuszczenie w wyznaczonym przez rodziców czasie na podstawie pisemnego zwolnienia lub informacji w dzienniku elektronicznym;
 - 3) złożenie upoważnienia do odebrania ucznia ze szkoły przez osoby wskazane w upoważnieniu;

10. Szczegółowe warunki składania przez rodziców oświadczeń o formie opuszczania przez ucznia szkoły określa dyrektor.
11. Szkolne źródło Internetu jest zabezpieczone przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów, a w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.
12. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników, zapobiegania zagrożeniom życia, zdrowia i mienia oraz innych działań szkodliwych, wykrywania wykroczeń i przestępstw w szkole prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny CCTV.
13. Do organizacji szkolnego monitoringu wizyjnego w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają odrębne przepisy obowiązujące w jednostkach systemu oświaty.
14. Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu w szkole określa regulamin monitoringu wizyjnego.
15. W szkole obowiązują procedury reagowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych opublikowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej „Bezpieczna szkoła”, dostosowane do specyfiki szkoły i przyjęte jako obowiązujące w szkole w drodze zarządzenia dyrektora.
16. Szkoła może współpracować z odpowiednimi instytucjami i brać udział w wybranych programach i projektach zewnętrznych dotyczących zdrowego odżywiania, profilaktyki, promocji i ochrony zdrowia oraz zapewnienia bezpieczeństwa, w tym zredukowania czynników ryzyka, wyzwalających negatywne zachowania uczniów zarówno w środowisku szkolnym, jak i pozaszkolnym.
17. W szkole obowiązują wprowadzone zarządzeniem dyrektora „Standardy ochrony małoletnich” i są dostępne na stronie internetowej szkoły i wyznaczonych miejscach na terenie szkoły.

§ 60

Bezpieczna i higieniczna organizacja zajęć szkolnych

1. Organizacja zajęć szkolnych uwzględnia możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku umysłowego w układzie dziennym i tygodniowym.
2. Organizacja przerw w zajęciach zapewnia uczniom odpoczynek i możliwość spożycia posiłku.
3. Szczegółowe zasady planowania zajęć szkolnych i przerw zapewniających higienę pracy umysłowej uczniów określają odrębne przepisy.
4. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu opuszczenia.
5. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć oraz dyżurów nauczycieli.
6. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły opisanych w rozdziale 5 statutu.
7. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa szczegółowe warunki sprawowania opieki nad uczniami przed rozpoczęciem zajęć szkolnych, w czasie zajęć obowiązkowych, a także po zakończeniu zajęć szkolnych.
8. Zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek i wyjść grupowy uczniów określają odrębne przepisy oraz określone przez dyrektora szkoły poprzez:

- 1) regulamin organizacji wycieczek szkolnych;
 - 2) zasady wyjść grupowych uczniów poza teren szkoły;
 - 3) zasady uczestnictwa uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych organizowanych poza terenem szkoły oraz reprezentowania szkoły w innych wydarzeniach.
9. Dyrektor w każdym roku szkolnym przeprowadza kontrolę bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, a także określa kierunki ich poprawy.

§ 61

Organizacja opieki zdrowotnej nad uczniami

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę zdrowotną w formie promocji zdrowia, udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej.
2. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
3. W szkole dostępne są apteczki w salach lekcyjnych, a dla grup realizujących zajęcia dydaktyczno-wychowawcze poza terenem szkoły, apteczki mobilne znajdują się sekretariacie szkoły.
4. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela osoba, do której zgłosił się uczeń i następnie ta osoba informuje rodzica o zaistniałej sytuacji.
5. Szczegółowe zasady kontaktowania się z rodzicami w przypadku zdarzeń zdrowotnych określa dyrektor w drodze zarządzenia.
6. Tryb postępowania w przypadku wypadków szkolnych określają odrębne przepisy.

§ 62

Cyberbezpieczeństwo

1. W szkole funkcjonują zasady bezpiecznego korzystania z komputerów z dostępem do Internetu, telefonów komórkowych i innych urządzeń niezbędnych do prawidłowego realizowania zadań dydaktycznych.
2. Gromadzenie, przetwarzanie i ochrona danych osobowych uczniów i pracowników szkoły realizowane jest zgodnie z przepisami ochrony danych osobowych RODO.
3. W szkole powołany jest Inspektor danych osobowych, który czuwa nad bezpieczeństwem, szkoli pracowników.
4. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu określa regulamin.

Rozdział 8

Sposób organizacji opiekuńczej funkcji szkoły

§ 63

Świetlica szkolna

1. W szkole działa świetlica szkolna.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo - opiekuńczej szkoły dla klas 1-4.
3. Świetlicę organizuje się dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu i do szkoły:
 - 1) dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole organizowane są zajęcia świetlicowe – w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne;
 - 2) w świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

4. Przyjmowanie uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie zawartej umowy ze szkołą.
5. Do głównych zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
 - 2) 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);
 - 3) rozwijanie samodzielności;
 - 4) pobudzanie ciekawości poznawczej;
 - 5) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami (przekaz informacji o niezaspokojonych potrzebach dziecka i wynikających z tego zachowań).
6. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, w tym na świeżym powietrzu.
7. Nauczyciel pracujący w świetlicy przygotowuje na każdy dzień tygodnia co najmniej jedno zajęcie programowe i przeprowadza je w czasie dogodnym dla uczniów.
8. Świetlica jest czynna w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze w szkole.
9. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną uwzględniając potrzeby wychowanków i możliwości pracy szkoły.
10. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach, w których liczba nie przekracza 25 uczniów.
11. Świetlica pracuje w oparciu o roczny plan pracy, który musi być zgodny z planem pracy szkoły i programem wychowawczo- profilaktycznym szkoły.
12. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:
 - 1) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 2) dokumentacja przebiegu zajęć w dzienniku elektronicznym.
13. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
14. Szczegółowe zasady korzystania z opieki świetlicowej określa regulamin świetlicy przyjęty zarządzeniem dyrektora.

§ 64

Organizacja żywienia w szkole

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość zjedzenia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określa umowa kształcenia.
4. Stołówka jest czynna w dniach zajęć szkolnych od poniedziałku do piątku.
5. Ze stołówki mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy.
6. W stołówce wydawane są obiady przygotowywane w kuchni szkoły.
7. Posiłki wydawane w stołówce szkolnej spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia mają na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.
8. Szczegółowe zasady zachowania w stołówce określa jej regulamin.

§ 65

Wsparcie uczniów w formie materialnej

1. W szkole mogą być podejmowane 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 może udzielać pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową oraz strukturami i osobami angażującymi się w dziełach miłosierdzia chrześcijańskiego.
3. W pracy wychowawczej podejmuje się budowanie „wyobraźni miłosierdzia” i bycia nie tylko „z drugimi” ale i „dla drugich” zgodnie z myślą św. Jana Pawła II.

Rozdział 9

Uczeń i jego rodzice

§ 66

Prawa ucznia

1. Podstawowe prawa i obowiązki ucznia wynikają z dokumentów międzynarodowych, prawa oświatowego i zasad ewangelicznych a uprawnienia jako ucznia szkoły podstawowej z przepisów obowiązujących w prawie oświatowym.
2. Uczeń ma prawo:
 - 1) do nauki, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 2) informacji na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do wystawienia ocen śródrocznych i końcoworocznych, programów nauczania i programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, własnych pomysłów (zgodnie ze statutem szkoły);
 - 4) spokojnego przebiegu lekcji, niezakłócanego przez innych uczniów;
 - 5) równego dostępu do pomocy naukowych i sprzętu szkolnego;
 - 6) otrzymania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 7) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
 - 8) sprawiedliwej i jasnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
 - 9) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 10) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
 - 11) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego dotyczących szkół prowadzonych przez podmioty niebędące jednostką samorządu terytorialnego;
 - 12) otrzymywania nagród i wyróżnień;
 - 13) uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego zgodnie z zasadami regulaminu tj. za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyżurującego lub nauczyciela świetlicy.

§ 67

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw jako ucznia opisanych w statucie jako i praw wynikających z odrębnych przepisów.
2. Tożsamość ucznia składającego skargę na łamanie jego praw, jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
3. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające w sprawach dotyczących ochrony praw ucznia na wniosek ucznia lub jego rodziców, a także na wniosek samorządu uczniów lub nauczyciela, w tym nauczyciela wychowawcy.
4. Wszelkie informacje uzyskane przez dyrektora w toku postępowania wyjaśniającego lub medacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

§ 68

Obowiązki ucznia

1. Uczeń oprócz praw ma także obowiązki wynikające z nałożonego na niego w drodze ustawy obowiązku szkolnego i w tym zakresie zobowiązany jest przestrzegać wewnątrzszkolne przepisy, regulaminy, w której realizuje obowiązek szkolny, a także wykonywać polecenia nauczycieli.
2. Uczeń ma obowiązki:
 - 1) systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym, uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach szkolnych;
 - 2) przestrzegania statutu szkoły i regulaminów;
 - 3) włączania się w życie szkoły, w tym w jej życie religijne;
 - 4) odnoszenia się kulturalnie i z szacunkiem, w sposób wy wpływający z wyznawanych wartości chrześcijańskich, zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 5) w miarę możliwości udzielania wsparcia i pomocy kolegom/koleżankom;
 - 6) przestrzegania zasad poprawnego zachowania i kultury współżycia społecznego;
 - 7) słuchania poleceń nauczyciela i opiekuna, wywiązywania się z obowiązków szkolnych.
 - 8) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój;
 - 9) godnego reprezentowania szkoły, dbania o jej honor, dobre imię, tradycję i wizerunek;
 - 10) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w klasie i w szkole;
 - 11) noszenia na terenie szkoły stroju określonego przez szkołę w regulaminie;
 - 12) dbania o piękno języka polskiego;
 - 13) szanowania symboli narodowych i religijnych;
 - 14) udziału w uroczystościach szkolnych i wycieczkach edukacyjnych, z wyjątkiem sytuacji losowych i zdrowotnych;
 - 15) podporządkowania się uchwałom rady pedagogicznej;
 - 16) respektowania decyzji zarządzeń i zaleceń dyrektora szkoły.

§ 69

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
 - 2) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącą wzorem dla innych;
 - 3) rzetelną naukę i wolontariat;
 - 4) dzielność i odwagę;
 - 5) 100% frekwencję;
 - 6) udział w konkursach przedmiotowych, sportowych i olimpiadach wiedzy;
 - 7) działalność na rzecz szkoły i środowiska lokalnego;
 - 8) zachowania przynoszące chlubę szkole.
2. Rodzaje nagród:
- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała dyrektora wobec klasy i szkoły;
 - 3) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców za szczególne osiągnięcia szkolne i wzorowe zachowania;
 - 4) nagroda książkowa za szczególne osiągnięcia szkolne
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) nagrody rzeczowe.
3. Nagrodę, o której mowa w ust. 2 pkt 1 przyznaje wychowawca klasowy; w przypadku pozostałych – dyrektor po zasięgnięciu opinii z rady pedagogicznej.
4. Warunkiem przyznania uczniowi nagrody wymienionej w ust. 3 pkt. 1 i 3 jest powzięcie informacji przez wychowawcę o zachowaniu ucznia godnym pochwały.
5. Warunkiem przyznania nagród wymienionych w ust. 3 pkt. 2 oraz pkt. 4-6 jest wniosek nauczyciela, wychowawcy bądź osoby reprezentującej stowarzyszenie działające na rzecz dzieci do dyrektora szkoły potwierdzający szczególne osiągnięcia ucznia lub dyplom, zaświadczenie o uzyskanych wysokich wynikach w konkursach i zawodach międzyszkolnych, wojewódzkich lub ogólnokrajowych, uchwała rady pedagogicznej o promowaniu lub ukończeniu szkoły z wyróżnieniem.
6. W terminie 7 dni od przyznania nagrody uczeń ma prawo wniesienia do dyrektora szkoły pisemnych zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem do przyznanej nagrody, dyrektor w terminie 7 dni ma obowiązek ustosunkować się na piśmie do zastrzeżeń.
7. Zastrzeżenia rozpatruje komisja, w skład której wchodzi wychowawca klasy, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, opiekun samorządu uczniowskiego, komisja rozpatruje sprzeciw w pełnym składzie osobowym. Z porządzenia komisji sporządza się protokół. Decyzja jest ostateczna.

§ 70

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

1. Kary uczniowie otrzymują za:
- 1) nieprzestrzeganie obowiązków wynikających ze statutu;
 - 2) nieprzestrzeganie regulaminów i zarządzeń dyrektora;
 - 3) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
 - 4) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce;
 - 5) naruszanie nietykalności cielesnej;
 - 6) brutalność, wulgarność, przemoc w stosunku do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz osób poza szkołą;
 - 7) rozpowszechnianie patologii społecznej (nikotyna, alkohol, narkotyki, pornografia, wagary, cyberprzemoc);
 - 8) udowodnioną kradzież;

- 9) karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia;
 - 10) wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, wysłuchaniu wyjaśnień ucznia i świadków, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy wychowawczo-dyscyplinującej;
 - 11) nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
 - 12) świadome i ciągłe nie poszanowanie własnego zdrowia (nieumiarkowanie w jedzeniu, nikotynizm, alkoholizm, narkomania);
 - 13) notoryczne stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów i dorosłych;
 - 14) lekceważenie statutu i regulaminu szkoły.
2. System kar obejmuje:
 - 1) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela;
 - 2) upomnienie dyrektora szkoły w obecności rodziców;
 - 3) obniżenie oceny z zachowania;
 - 4) nagana dyrektora.
 3. O wszystkich rodzajach wymierzonych kar, wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej.
 4. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od kary w ciągu 7 dni do dyrektora, który po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może uchylić wymierzoną karę.
 5. Rozpatrzenie odwołania winno nastąpić w terminie siedmiu dni od dnia jego wpłynięcia.
 6. W wyniku rozpatrzenia odwołania, karę się uchyła lub podtrzymuje (w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem).
 7. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innej osobie, jest zobowiązany do jej przeproszenia i zadośćuczynienia.
 8. Uczeń (jego rodzice), którego umyślne postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły, zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.

§ 71

Strój szkolny

1. Ustalony w szkole strój, codzienny oraz galowy, jest obowiązkowy i ma wymiar wychowawczy:
 - 1) pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności;
 - 2) jednoczy wspólnotę uczniów;
 - 3) uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych uczniów;
 - 4) strój galowy pomaga w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot, tradycji.
2. Zasady noszenia stroju szkolnego określa odrębny regulamin.

§ 72

1. Ucznia obowiązuje zakaz:
 - 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania substancji uzależniających w tym napojów energetyzujących w szkole i poza nią;

- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
 - 3) noszenia symboli i głoszenia haseł, przynależności lub identyfikowania się z grupami, których ideologia jest sprzeczna z nauką Kościoła katolickiego;
 - 4) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy;
 - 5) przynoszenia do szkoły gier i urządzeń elektronicznych;
 - 6) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;
 - 7) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć;
 - 8) oddawania nie swoich prac, przepisanych z Internetu i innych źródeł;
 - 9) niszczenia mienia szkoły;
 - 10) wprowadzania do szkoły osób trzecich;
 - 11) używania wulgaryzmów.
2. Zasady używania telefonów komórkowych przez uczniów dostępne są w Regulaminie korzystania z telefonów komórkowych.

§ 73

Współpraca z rodzicami

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Szkoła jest zobowiązana zapoznać rodziców z:
 1. zadaniami i celami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi;
 2. wymaganiami edukacyjnymi stawianymi uczniom;
 3. sposobami sprawdzania osiągnięć uczniów;
 4. zasadami oceniania;
 5. postępami dziecka w nauce i zachowaniu oraz przyczynami trudności i możliwościami pomocy;
 6. statutem szkoły;
 7. szkolnym zestawem programów nauczania;
 8. wykazem podręczników na dany rok szkolny;
 9. programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
 10. wewnątrzszkolnymi regulaminami i zarządzeniami dyrektora.
3. Szkoła oczekuje od rodziców stałego kontaktu. Rodzice mają obowiązek:
 1. zainteresowania się postępami dziecka w nauce i zachowaniu poprzez:
 - 1) uczestniczenia w zebraniach klasowych;
 - 2) zgłaszania się na prośbę wychowawcy, nauczyciela uczącego lub dyrektora;
 - 3) informowania wychowawcy o sytuacji rodzinnej i zdrowotnej dziecka;
 - 4) informowania wychowawcy o niepokojących przejawach w zachowaniu dziecka;
 - 5) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka do szkoły,
 - 6) punktualnego przychodzenia dziecka do szkoły;
 - 7) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych w ciągu 7 dni i zgłaszania nieobecności do stówki szkolnej w ciągu dnia do g. 8:30.
 2. pomocy w organizowaniu wydarzeń (wycieczki, zielone szkoły, uroczystości szkolne i religijne) i udziału w spotkaniach okolicznościowych, uroczystościach szkolnych oraz innych działaniach wychowawczych i opiekuńczych na miarę możliwości, tak w odniesieniu do szkoły, jak i klasy;
 3. comiesięcznego wywiązywania się z opłat czesnego i innych zobowiązań finansowych wobec szkoły do 10 dnia miesiąca;

4. zapewnienia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego;
 5. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 6. umożliwienia dzieciom udziału we Mszach świętych, rekolekcjach, konferencjach, innych spotkaniach formacyjnych;
 7. przyprowadzania i odbierania ucznia ze szkoły osobiście lub przez osoby wskazane przez nich w pisemnym oświadczeniu.
4. Szkoła zapewnia możliwość przedstawiania w szkole swoich uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania.

§ 74

Rozwiązanie umowy o kształcenie w trakcie roku szkolnego

1. Rozwiązanie umowy o kształcenie w trakcie roku szkolnego ma charakter wyjątkowy i może nastąpić wyłącznie w przypadkach rażącego lub uporczywego naruszania obowiązków ucznia lub rodziców, po wyczerpaniu działań wychowawczych i opiekuńczych podejmowanych przez szkołę, z uwzględnieniem dobra dziecka, obowiązku szkolnego oraz konieczności umożliwienia kontynuowania nauki w innej placówce.
2. Rozwiązanie umowy w trakcie roku szkolnego może nastąpić w szczególności, gdy uczeń lub jego rodzice:
 - 1) rażąco lub uporczywie naruszają postanowienia Statutu Szkoły, regulaminów wewnętrznych lub umowy o kształcenie, pomimo uprzednich działań wychowawczych i upomnień;
 - 2) stosują przemoc fizyczną, psychiczną lub emocjonalną, w tym z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, wobec innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 3) stwarzają realne zagrożenie dla bezpieczeństwa, zdrowia lub dobra innych uczniów, bądź w sposób istotny zakłócają prawidłowe funkcjonowanie szkoły;
 - 4) dopuszczają się działań o charakterze demoralizującym, w szczególności związanych z używaniem lub rozpowszechnianiem alkoholu, narkotyków, środków odurzających, treści pornograficznych lub innych zachowań sprzecznych z prawem;
 - 5) uporczywie nie stosują się do poleceń nauczycieli, wychowawcy lub Dyrektora Szkoły, uniemożliwiając realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 6) brak jest współpracy ze strony rodziców lub opiekunów prawnych w procesie wychowawczym, w szczególności w zakresie realizacji postanowień Statutu Szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego lub regulaminów;
 - 7) nie są wnoszone opłaty wynikające z umowy o kształcenie przez okres co najmniej dwóch kolejnych miesięcy, pomimo pisemnego wezwania i wyznaczenia dodatkowego terminu do zapłaty.
3. Rozwiązanie umowy o kształcenie w trakcie roku szkolnego następuje z zachowaniem terminu umożliwiającego rodzicom lub opiekunom prawnym zapewnienie uczniowi kontynuowania nauki w innej szkole.

Rozdział 10

Zasady przyjmowania uczniów

§ 75

1. Szkoła jest dostępna dla uczniów, których rodzice pragną w niej kształcić swoje dzieci w duchu nauczania kościoła katolickiego.

2. Kandydaci do szkoły oraz ich rodzice zapoznają się z charakterem szkoły, statutem i programem wychowawczo-profilaktycznym, regulaminami oraz je akceptują przed złożeniem wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły.
3. Rodzice i uczniowie poprzez dobrowolny wybór szkoły katolickiej akceptują kształcenie i wychowanie w duchu nauczania kościoła katolickiego.

§ 76

1. Szkoła posiada własne zasady i kryteria rekrutacji uczniów do klasy pierwszej zawarte w regulaminie rekrutacji.
2. Dla kandydatów do klasy pierwszej uwzględnia się następujące kryteria:
 - 1) wiek dziecka – pierwszeństwo przyjęcia mają dzieci zobowiązane do rozpoczęcia w danym roku szkolnym obowiązku szkolnego;
 - 2) poziom dojrzałości szkolnej ustalony na podstawie spotkań rekrutacyjnych oraz informacji sporządzonej przez przedszkole lub szkołę, w której dziecko odbyło roczne przygotowanie przedszkolne;
 - 3) wynik rozmowy z rodzicami i kandydatem do szkoły.

§ 77

1. Decyzję o przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.
2. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje:
 - 1) złożenie przez rodziców w ustalonym przez szkołę terminie dokumentów podanych w zasadach rekrutacji na dany rok szkolny;
 - 2) przeprowadzenie rozmów i zajęć kwalifikacyjnych z dziećmi i z rodzicami;
 - 3) ogłoszenie przez dyrektora listy przyjętych uczniów;
 - 4) wpłatę wpisowego i podpisanie umowy kształcenia.

§ 78

1. Do szkoły może być przyjęte dziecko realizujące obowiązek szkolny w innej szkole podstawowej publicznej lub niepublicznej w trybie przeniesienia, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do szkoły może być przyjęte dziecko w trakcie roku szkolnego, jeżeli szkoła ma wolne miejsce w danej klasie.
3. Dziecko nabywa prawa ucznia szkoły z chwilą wpisania go do Księgi Uczniów.

Rozdział 11 **Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów**

§ 79

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie edukacyjne i zachowanie ucznia to dwa niezależne od siebie obszary. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania a ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku



do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

4. 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 w szkole.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalenie śródrocznych i rocznych ocen z religii;
 - 7) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. W czasie sytuacji zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz zachowania ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy oraz działań zgodnie z wytycznymi wprowadzonymi zarządzeniem dyrektora.

§ 80

1. W ocenianiu ucznia stosuje się elementy oceniania kształtującego zwane w skrócie OK.
2. Nauczyciele przekazują uczniom ustnie lub pisemnie informacje o osiągnięciach edukacyjnych pomagające w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć; informacje te mogą również pochodzić od innego ucznia - ocena koleżeńska lub być wynikiem samooceny.

§ 81

1. Nauczyciele, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych które są oczekiwanymi osiągnięciami uczniów w ramach realizacji podstawy programowej, niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz możliwości poprawy ocen;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1 , 2, 3 nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji oraz dołączają do dokumentacji szkolnej.
3. Wychowawca klasy, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz zasadach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Informacje, o których mowa w ust. 3, nauczyciele przekazują pisemnie uczniom i rodzicom.

§ 82

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

§ 83



1. Dyrektor zwalnia ucznia z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza specjalisty, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z:
 - 1) wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 84

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
 - 1) nauczyciele mają obowiązek poinformować uczniów i ich rodziców o sposobach sprawdzania osiągnięć ucznia stosowanych przez nich w procesie nauczania;
 - 2) nauczyciel ma obowiązek udostępnić uczniowi i jego rodzicom sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne.
2. Rodzice otrzymują informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce, w tym o szczególnych uzdolnieniach, w następujący sposób:
 - 1) na zebraniach z rodzicami;
 - 2) w rozmowach indywidualnych;
 - 3) poprzez adnotacje w zeszytach przedmiotowych;
 - 4) poprzez wiadomości w dzienniku elektronicznym lub inny ustalony z rodzicami.

§ 85

Ocenianie w klasach I-III

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w klasach I-III z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przygotowuje wychowawca klasy.
2. Każdy nauczyciel prowadzący w danym oddziale zajęcia wyodrębnione z edukacji wczesnoszkolnej ma obowiązek dostarczyć wychowawcy klasy zwięzłą, pisemną ocenę opisową podsumowującą osiągnięcia uczniów z prowadzonych przez niego zajęć na koniec każdego okresu klasyfikacyjnego.
3. Śródroczna ocena opisowa to informacje dotyczące opanowanych umiejętności konkretnego ucznia i ma charakter ogólny.

4. Wychowawca ma obowiązek zapoznania rodziców z śródroczną oceną opisową podczas zebrania lub dnia otwartego lub przesłania informacji drogą elektroniczną.
5. Wychowawca może zorganizować spotkania trójstronne – nauczyciel, uczeń, rodzic w celu omówienia sukcesów i trudności edukacyjnych.
6. Roczna ocena opisowa jest podsumowaniem poziomu osiągniętych wiadomości, umiejętności zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce oraz w rozwijaniu uzdolnień.
7. W ocenianiu bieżącym stosuje się ocenianie sumujące, czyli procentowe oraz wybrane elementy oceniania kształtującego (OK).
8. W pełnej informacji zwrotnej nauczyciel przekazuje uczniowi komentarz do jego pracy, który zawiera:
 - 1) co uczeń zrobił dobrze;
 - 2) co należy poprawić;
 - 3) jak należy poprawić;
 - 4) jak uczeń ma się dalej rozwijać.
9. Ocenianie jest prowadzone podczas zajęć i ma formę ustną lub pisemną.
10. Ocena powinna:
 - 1) uwzględniać możliwości dziecka i jego wysiłek włożony w wykonanie zadania;
 - 2) być zachętą do dalszej pracy.
11. W stosunku do uczniów mających specjalne potrzeby edukacyjne podczas oceniania powinny zostać uwzględnione zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. W klasach I - III wymagania edukacyjne zawarte są w ocenie kształtującej jako cele i kryteria sukcesu. Są one podawane przez nauczyciela każdego przedmiotu.
13. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 14. 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.
14. Na wniosek rodziców ucznia, po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału, po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy pierwszej i drugiej i 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.
15. W ocenianiu bieżącym, śródrocznym, rocznym i końcowym z religii stosuje się skalę:
 - 1) 6 – celujący;
 - 2) 5 – bardzo dobry;
 - 3) 4 – dobry;
 - 4) 3 – dostateczny;
 - 5) 2 – dopuszczający;
 - 6) 1 – niedostateczny.
16. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, odbywa się w następujących formach:
 - 1) pisemne prace klasowe – sprawdziany obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, sprawdziany diagnostyczne;

- 2) kartkówki – sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 3) pisanie z pamięci i pisanie ze słuchu;
 - 4) wypowiedzi ustne, czytanie, recytacja;
 - 5) praca na lekcji – aktywny udział, praca w grupach, praca samodzielna;
 - 6) prace dodatkowe;
 - 7) prace długoterminowe i prace projektowe.
17. Uczeń, który nie uczestniczył w pracy klasowej może napisać ją w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.
 18. Uczeń, który był nieobecny tylko w dniu pracy klasowej, może pisać ten sprawdzian, bez zapowiedzi następnego dnia.
 19. Braki w zeszytach lub zeszytach ćwiczeń (notatki z lekcji, prace domowe itp.) uczeń powinien uzupełniać na bieżąco.
 20. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
 21. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć ucznia, nauczyciel ustala i podaje uczniom, następnie wpisuje do dziennika elektronicznego lub podaje informacje zwrotne w formie pisemnej:
 - 1) w ciągu 14 dni roboczych od daty pisemnej pracy klasowej lub pisanie z pamięci/ze słuchu;
 - 2) w ciągu 7 dni roboczych od daty kartkówki.
 22. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego.
 23. Wychowawcy klas 1-3 przygotowują przewidywane śródroczne, roczne oceny opisowe osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów oraz umieszcza je w dzienniku elektronicznym na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
 24. Rodzice zobowiązani są do zapoznania się z przewidywanymi śródrocznymi i rocznymi ocenami opisowymi.

§ 86

Ocenianie zachowania w klasach I-III

1. W klasach I- III ocena zachowania jest oceną opisową.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi, które konstruuje wychowawca klasy.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) przestrzeganie regulaminów;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;



- 4) godne, kulturalne zachowanie się w szkole;
- 5) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Nauczyciele na bieżąco wpisują uwagi i spostrzeżenia o zachowaniu uczniów danego oddziału w dzienniku elektronicznym.
6. Rodzice są zobowiązani do bieżącego monitorowania informacji.
7. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając opinie innych członków społeczności szkolnej, zwłaszcza nauczycieli i uczniów; może przeprowadzić ocenę koleżeńską lub samoocenę wśród uczniów.
8. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
9. Dla uczniów klasy I-III wprowadza się wyróżnienie: „wzorowy uczeń” przyznawane na koniec roku szkolnego w formie dyplomu.
10. Uczeń, który otrzymuje wyróżnienie „wzorowy uczeń” spełnia następujące kryteria:
 - 1) uczestniczy w przejawach życia religijnego organizowanego przez szkołę i zachowuje się z szacunkiem w kościele, kaplicy oraz w innych miejscach tego wymagających;
 - 2) wyróżnia się wysokim poziomem kultury osobistej i taką postawę prezentuje wobec innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły, a także w swoim otoczeniu i na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 3) punktualnie przychodzi na zajęcia,
 - 4) aktywnie uczestniczy w zajęciach;
 - 5) przestrzega ustalonych w klasie zasad;
 - 6) jest przygotowany do zajęć, systematycznie odrabia prace domowe;
 - 7) dba o podręczniki i przybory szkolne, strój i mienie szkolne;
 - 8) utrzymuje porządek na stanowisku pracy i na swojej półce;
 - 9) jest koleżeński i chętnie pomaga innym;
 - 10) osiąga bardzo dobre lub dobre wyniki w nauce.
11. Oceniana jest całościowa postawa ucznia.
12. Wyróżnienie „wzorowy uczeń” ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę oceny zachowania danego ucznia uzyskane od innych nauczycieli.

§ 87

Zasady oceniania w klasach I-III w trakcie zdalnego nauczania

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia i postępy edukacyjne ucznia,
2. Oceny są jawne dla uczniów i jego rodziców.
3. Oceny i komentarze do prac udostępniane są uczniowi i rodzicom w dzienniku elektronicznym.
4. Rodzic ma obowiązek systematycznego zapoznawania się z informacjami dotyczącymi oceniania.
5. Uczniowie wykonują przesłane lub wskazane przez nauczyciela prace.
6. Rodzic ma obowiązek pomóc uczniowi w zalogowaniu się i pobraniu materiałów przesłanych przez nauczyciela.
7. Nauczyciele mogą organizować telelekcje lub przysyłać wideo lekcje. Wówczas nauczyciel wyznacza godzinę telelekcji.
8. Nauczyciele są dostępni dla uczniów na platformie wskazanej przez szkołę w godzinach pracy wg zdalnego planu zajęć.
9. Wykonane i wskazane przez nauczyciela prace, uczeń z pomocą rodziców powinien odesłać nauczycielowi w wyznaczonym czasie.
10. Prace należy wysłać poprzez platformę wskazaną przez szkołę do komunikacji.



11. Jeśli nauczyciel nie otrzyma wykonanych prac, będzie to traktowane jako brak realizacji obowiązku szkolnego. W konsekwencji może to się wiązać z egzaminem klasyfikacyjnym.
12. Ocenianie bieżące jest prowadzone w dzienniku elektronicznym.
13. Ocenianiu podlega:
 - 1) aktywność w ramach telelekcji np. wypowiedzi ustne, czytanie, recytacja;
 - 2) praca indywidualna (samodzielna);
 - 3) praca zdalna – ćwiczenia i zadania przesłane do wykonania przez nauczyciela;
 - 4) prace długoterminowe i projektowe;
 - 5) inne formy – np. praca w grupach - rodzeństwo, prace dodatkowe.
14. Wszystkie zadania przekazywane przez nauczyciela (notatki z lekcji itp.) uczeń powinien uzupełniać na bieżąco.
15. Brak przesłanych zadań w wyznaczonym terminie zaznaczany jest w dzienniku.
16. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia podczas zdalnego nauczania;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) przestrzeganie regulaminów i zasad bezpieczeństwa;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom.
17. Ocena z zachowania jest podsumowaniem całorocznej pracy ucznia.
18. Roczne oceny z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania są ocenami opisowymi.

§ 88

Ocenianie w klasach IV-VIII

1. Uczeń w klasach IV-VIII w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.
2. Oceny bieżące określają poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania przyjętego przez nauczyciela.
3. Oceny śródroczne i roczne określają poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidziany w wymaganiach edukacyjnych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela na dany okres klasyfikacyjny.
4. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących odbywa się w następujących formach:
 - 1) wypowiedzi ustnej obejmującej materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji, wpis w dzienniku kolorem czarnym;
 - 2) wypowiedzi ustnej obejmującej materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych, wpis w dzienniku kolorem czarnym;
 - 3) kartkówki – sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji, wpis w dzienniku kolorem zielonym;
 - 4) pisemne prace klasowe – sprawdziany pisemne, wypracowanie, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych, wpis w dzienniku kolorem czerwonym;
 - 5) dyktanda, pisanie ze słuchu, wpis w dzienniku kolorem zielonym;

- 6) ćwiczenia i zadania praktyczne, wpis w dzienniku kolorem czarnym;
 - 7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji, wpis w dzienniku kolorem czarnym;
 - 8) prace plastyczne i techniczne, wpis w dzienniku kolorem czarnym;
 - 9) ćwiczenia i zadania wykonane w domu, wpis w dzienniku kolorem czarnym;
 - 10) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych (prezentacje multimedialne), udział w konkursach i dodatkowe zadania, wpis w dzienniku kolorem fioletowym;
 - 11) projekty edukacyjne – długo terminowe zadanie domowe, wpis w dzienniku kolorem niebieskim;
 - 12) systematyczne prowadzenie zeszytu przedmiotowego, wpis w dzienniku kolorem czarnym;
 - 13) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych, wpis w dzienniku kolorem niebieskim.
5. Pisemną pracę klasową nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa powinna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.
 6. Kartkówki nie wymagają zapowiadania.
 7. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
 8. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej dwie pisemne prace klasowe i nie więcej niż 1 jednego dnia w klasach IV-VI oraz trzy prace pisemne i nie więcej niż jedna każdego dnia w klasach VII-VIII.
 9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, edukacji dla bezpieczeństwa, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
 10. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika elektronicznego i podaje uczniom do wiadomości:
 - 1) w ciągu 14 dni roboczych od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej;
 - 2) w ciągu 7 dni roboczych od daty kartkówki.
 11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne z wyjątkiem kartkówek są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
 12. W bieżącym ocenianiu z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych stosuje się skalę:
 - 1) 6 – (celujący) – otrzymuje uczeń, który wykonuje zadania określone programem nauczania w danej klasie zupełnie samodzielnie wykazując przy tym maksymalny wysiłek i zaangażowanie w pracę, jego prace są twórcze i bezbłędne; uzyskane wiadomości i umiejętności potrafi wykorzystać w praktyce;
 - 2) 5 – (bardzo dobry) – otrzymuje uczeń, który wykonuje samodzielnie typowe zadania określone programem nauczania w danej klasie przy wysiłku ze swojej strony i bez dodatkowych wskazówek nauczyciela; prace mogą zawierać drobne błędy; sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami;
 - 3) 4 – (dobry) – otrzymuje uczeń, który wykonuje typowe zadania określone programem nauczania w danej klasie po dodatkowych wskazówkach nauczyciela; widząc, że po dodatkowym wytłumaczeniu robi postępy; jego prace zawierają błędy; zdobytą wiedzę i umiejętności częściowo wykorzystuje w praktyce;

- 4) 3 – (dostateczny) – otrzymuje uczeń, który posiada podstawowe wiadomości i umiejętności pozwalające na samodzielne lub z pomocą nauczyciela rozwiązywanie typowych zadań zawartych w programie nauczania, często popełnia błędy, zdobytą wiedzę i umiejętność sporadycznie wykorzystuje w praktyce;
 - 5) 2 – (dopuszczający) – otrzymuje uczeń, który nie umie wykonać typowego zadania określonego programem nauczania w danej klasie nawet po dodatkowych wskazówkach nauczyciela; ma duże trudności z przyswojeniem podstawowych treści programowych i wykorzystaniem ich w praktyce, często potrzebuje pomocy nauczyciela; często wkład pracy ucznia w wykonanie zadania jest minimalny i nieadekwatny do jego możliwości intelektualnych;
 - 6) 1 – (niedostateczny) – otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowej wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania, nie potrafi samodzielnie ani z pomocą nauczyciela wykonać prostych zadań; wkład pracy ucznia w wykonanie zadania jest minimalny i nieadekwatny do jego możliwości intelektualnych.
13. Ocena śródroczna i roczna jest wynikiem dokonanej przez nauczyciela analizy ocen bieżących wyrażających poziom opanowanej wiedzy i umiejętności na poszczególne wymagania edukacyjne i wyrażana jest liczbą, bez plusów i minusów – nie jest średnią arytmetyczną, ani ważoną.
 14. Osiągnięcia ucznia klas IV-VIII są przeliczane w następującej skali procentowej:
 - 1) celujący od 96% - 100%
 - 2) bardzo dobry 86-95%
 - 3) dobry 71-85%
 - 4) dostateczny 51-70%
 - 5) dopuszczający 30%-50%
 - 6) niedostateczny 29%-0%
 15. Uczeń reprezentujący szkołę w konkursach/ olimpiadach wiedzy i osiągający wyniki (wyróżnienie, laureat, finalista) może uzyskać ocenę częściową z danego przedmiotu.
 16. Egzaminy, konkursy, osiągnięcia zewnętrzne ucznia, kiedy uczeń nie reprezentował szkoły i szkoła nie organizowała, nie brała udziału w tych egzaminach i konkursach, może uzyskać ocenę częściową danego przedmiotu.
 17. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
 18. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić poziom wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 1, w ustalonym przez siebie terminie i formie.
 19. Zasada, o której mowa w ust. 2, stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy wymaganej przez nauczyciela.
 20. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
 21. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z uczniem.
 22. Uczeń może ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny bieżącej z określonego zakresu materiału, w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem. W tym przypadku decyzję co do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia podejmuje nauczyciel.

23. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej, a także braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego, braku pracy zadanej przez nauczyciela:
- 1) jeden raz w ciągu półrocza – w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
 - 2) dwa razy w ciągu półrocza – w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo;
 - 3) trzy razy w ciągu półrocza – przypadku języka polskiego i matematyki, wychowania fizycznego, język angielski.
24. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych pisemnych prac klasowych i dyktand.
25. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i zaległości w ciągu 1 tygodnia od otrzymania pracy.
26. Ocena uzyskana z poprawionej pracy jest wpisywana do dziennika jako kolejna ocena.
27. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z powodu nieobecności, zobowiązany jest do zaprezentowania swoich umiejętności w terminie i trybie uzgodnionym z nauczycielem.
28. Nauczyciele mogą oceniać aktywność na lekcji uczniów, stawiając pozytywną uwagę z zachowania do dziennika.

§ 89

Ocenianie zachowania w klasach IV-VIII

1. Na koniec pierwszego okresu klasyfikacyjnego i na koniec roku szkolnego stosuje się ocenianie zachowania według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Ocenę zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinie innych członków społeczności szkolnej, zwłaszcza nauczycieli i uczniów; może przeprowadzić ocenę koleżeńską lub samoocenę wśród uczniów.
4. Nauczyciele wyrażają swoją opinię poprzez zapisy/uwagi w dzienniku elektronicznym.
5. Ostateczna ocena wychowawcy jest niepodważalna, jeśli została dokonana zgodnie z przepisami.
6. Przy ocenie zachowania ucznia brane są pod uwagę poniższe obszary zachowania ucznia:
 - 1) postawa zgodna z katolickim charakterem szkoły:
 - a) godne uczestniczenie w przejawach życia religijnego;
 - b) postępowanie zgodnie z katolickimi wartościami takimi jak: prawdomówność, uczciwość, odpowiedzialność, życzliwość, akceptacja, odwaga cywilna itp.
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) systematyczne uczęszczanie do szkoły,
 - b) punktualność (na poranną modlitwę, lekcje, inne zajęcia),
 - c) kompletny mundurek i schludny wygląd,



- d) zmienianie obuwia,
 - e) przestrzeganie zasad dotyczących używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
 - f) wywiązywanie się z podjętych zobowiązań
 - g) systematyczne uczenie się.
- 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- a) inicjatywa i podejmowanie prac na rzecz klasy,
 - b) zaangażowanie na rzecz społeczności szkolnej,
 - c) efektywna praca w samorządzie uczniowskim,
 - d) aktywny udział w uroczystościach i wydarzeniach szkolnych,
 - e) dostrzeganie potrzeb innych i świadczenie im pomocy,
 - f) podejmowanie prac w ramach wolontariatu,
 - g) dbanie o mienie szkoły.
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- a) dbałość o wizerunek szkoły i dobre imię szkoły,
 - b) kompletny strój galowy podczas uroczystości szkolnych,
 - c) w miarę możliwości godnie reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych,
 - d) uczestnictwo w wydarzeniach szkolnych.
- 5) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) dbałość o kulturę języka i nieużywanie wulgaryzmów,
 - b) stosowanie zwrotów grzecznościowych.
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych:
- a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
 - b) troska o zdrowie własne i innych,
 - c) dbanie o zdrowy styl życia i nieuleganie nałogom,
 - d) przeciwstawianie się przemocy.
- 7) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) przestrzeganie norm społecznych,
 - b) stosowanie zasad dobrego wychowania (*savoir vivre*),
 - c) podejmowanie wysiłku w celu poprawy zachowania zgodnie z wskazówkami osób odpowiedzialnych za proces wychowania,
 - d) przestrzeganie regulaminów szkoły.
- 8) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) okazywanie szacunku osobom dorosłym oraz rówieśnikom,
 - b) uczynność wobec słabszych i potrzebujących pomocy,
 - c) pomoc innym w nauce oraz innych sytuacjach szkolnych.
- 9) dbałość o rozwój własnych zdolności i zainteresowań:
- a) postawa kreatywności połączona z wytrwałą pracą,
 - b) odpowiedni stosunek do sukcesu i porażki.
7. Ciężkie naruszenia dyscypliny:
- 1) wyłudzenie, kradzież;
 - 2) fałszowanie dokumentów;
 - 3) palenie lub posiadanie papierosów;
 - 4) przynoszenie lub picie alkoholu;
 - 5) rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, środków odurzających, dopalaczy itp.;
 - 6) nagrywanie uczniów lub nauczycieli bez ich zgody;

- 7) rozpowszechnianie wizerunku osób trzecich bez ich zgody;
 - 8) zastraszanie, cyberprzemoc;
 - 9) rozpowszechnianie i oglądanie pornografii;
 - 10) udział w bójce;
 - 11) stwarzanie zagrożenia życia i zdrowia własnego oraz innych;
 - 12) zachowania wymagające interwencji Policji, Straży Miejskiej, Sądu Rodzinnego, prokuratora;
 - 13) handel.
8. Dopuszczenie się ciężkiego naruszenia dyscypliny powoduje obniżeniem oceny zachowania oraz kar.
9. Nauczyciele i wychowawca, oceniając zachowanie ucznia ze specjalnymi potrzebami, uwzględniają zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej zawarte w opinii lub orzeczeniu i odpowiednio dostosowują sposób oceniania zachowania danego ucznia.
10. Oceną wyjściową z zachowania jest ocena dobra, którą otrzymuje uczeń:
- 1) godnie uczestniczący w przejawach życia religijnego;
 - 2) systematycznie uczący się;
 - 3) postępujący zgodnie z katolickimi wartościami takimi jak: prawdomówność, uczciwość, odpowiedzialność, życzliwość, akceptacja, odwaga cywilna;
 - 4) biorący regularny udział w uroczystościach i imprezach szkolnych;
 - 5) dbający o honor, tradycję oraz wizerunek szkoły;
 - 6) noszący kompletny mundur galowy podczas uroczystości szkolnych;
 - 7) starający się przestrzegać zasad dobrego wychowania (szczególnie dotyczących kultury języka);
 - 8) przestrzegający zasad bezpieczeństwa oraz regulaminu szkoły;
 - 9) starający się wykazywać troskę o zdrowie własne i innych, przeciwstawiając się przemocy;
 - 10) dbający o zdrowy styl życia i nie ulegający nałogom;
 - 11) regularnie przygotowujący się do lekcji poprzez odrabianie prac domowych i realizację zadanych projektów.
11. Ocenę bardzo dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia warunki na ocenę dobrą a ponadto:
- 1) bierze aktywny udział w życiu religijnym szkoły (np. poprzez czytanie podczas mszy świętych)
 - 2) bierze aktywny udział w organizacji uroczystości i wydarzeń społeczności szkolnej.
 - 3) inicjuje prace na rzecz klasy i społeczności szkolnej
 - 4) bierze udział w zawodach sportowych i konkursach szkolnych oraz międzyszkolnych, podczas których godnie reprezentuje szkołę.
12. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz bardzo dobrą a ponad to:
- 1) bierze aktywny udział w życiu szkoły poprzez wolontariat i/lub działa w samorządzie uczniowskim;
 - 2) potrafi cieszyć się z sukcesów odnoszonych przez kolegów i koleżanki;
 - 3) stara się pomagać w nauce uczniom słabszym i młodszym.
13. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, któremu zdarza się sporadyczne nieprzestrzeganie zasad wymienionych w wymaganiach dla zachowania dobrego. Uczeń taki przede wszystkim powinien wykazywać chęć do pracy nad swoim charakterem. Przejawy niewłaściwego zachowania muszą być udokumentowane jako uwagi w dzienniku.

14. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie przestrzega zasad wymaganych na ocenę dobrą, przede wszystkim:
 - 1) nagminnie uchyla się od pracy na rzecz społeczności klasowej i szkolnej;
 - 2) w lekceważący sposób uczestniczy w życiu religijnym;
 - 3) często spóźnia się na zajęcia, w lekceważący sposób podchodzi do obowiązków szkolnych takich jak odrabianie prac domowych czy realizację powierzonych projektów;
 - 4) przejawia brak szacunku dla dyrektora szkoły, nauczycieli oraz kolegów i koleżanek;
 - 5) przejawy niewłaściwego zachowania muszą być udokumentowane jako uwagi w dzienniku i/lub bezpośredniej wiadomości do rodziców ucznia.
15. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który w sposób celowy dopuszcza się regularnego łamania zasad wymienionych dla zachowania dobrego:
 - 1) świadomie nie chce podjąć pracy nad swoim zachowaniem oraz charakterem;
 - 2) przejawia zachowania, które mogą zagrażać zdrowiu jego oraz innych osób.
 - 3) informacje o nagannym zachowaniu ucznia muszą być udokumentowane w dzienniku poprzez wpisane uwagi.
16. Wpisy w dzienniku są jawne dla ucznia i jego rodziców lub prawnych opiekunów.
17. Uczniowie przed wystawieniem ocen proponowanych mogą dokonać samooceny swojego zachowania.
18. Przewidywana ocena zachowania ucznia może ulec zmianie, ponieważ do czasu wystawienia oceny klasyfikacyjnej cały czas oceniane są pozytywne i negatywne przejawy zachowania ucznia.
19. Nauczyciele odpowiedzialni za organizację konkursów i zawodów sportowych oraz akademii i innych ważnych działań na terenie szkoły i po za nią, po zakończeniu informują wychowawcę o osiągnięciach uczniów i dokonują wpisu w dzienniku w rubryce uwagi.
20. Do dziennika w rubryce ocenianie zachowania wychowawca wpisuje ocenę przewidywaną oraz roczną ocenę zachowania ustaloną zgodnie z przyjętymi zasadami.
21. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych i promocje do następnej klasy.

§ 90

Zasady klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej uczniów

1. Uczeń podlega klasyfikacji: śródrocznej, rocznej i końcowej.
2. Ustala się podział roku szkolnego na dwa okresy klasyfikacyjne.
3. Dokładną datę klasyfikacji śródrocznej ustala co roku dyrektor szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się na zakończenie pierwszego półrocza, biorąc pod uwagę terminy ferii zimowych.
5. Dyrektor szkoły termin klasyfikacji podaje do wiadomości na pierwszym zebraniu ogólnym z rodzicami.
6. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;

- 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
8. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 7 pkt 1–5.
 9. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 7 pkt 6.
 10. W przypadku ocen bieżących z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów, odpowiednio: cel, bdb, db, dst, dop i ndst.
 11. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I-III:
 - 1) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się roczną opisową ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) z religii ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną wyrażoną w skali 1-6.
 12. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w klasie jest zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
 13. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.
 14. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
 15. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 16. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
 17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków edukacyjnych.

§ 91

1. W ciągu trzech dni od daty uzyskania przez rodziców informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczniów lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy klasy z wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.
2. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może:
 - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;
 - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że:

- a) uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania osiągnięć edukacyjnych;
 - b) uczeń spełnił wymagania na ocenę przewidywaną oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana.
3. Jeśli zachodzi taka potrzeba, dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później, niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.
 4. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może:
 - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;
 - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że:
 - a) przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania lub
 - b) uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana.
 5. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej poprzez wpis dzienniku elektronicznego.
 6. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca oddziału wpisują do dziennika elektronicznego przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez dyrektora.
 7. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczeń zostanie ukarany naganą dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz dyrektora.

§ 92

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim, przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych końcową ocenę celującą.

§ 93

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 93 i § 94.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 94

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego;może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 94 ust. 10.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 95

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie.
8. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 93 ust. 1.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Postanowienia ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 96

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



3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 97

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 89 ust. 7 zastrzeżeniem § 89 ust. 7 pkt 6.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli: w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 89 ust. 7 pkt 6.

§ 98

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

§ 99

1. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu poprzez:
 - 1) wpisywanie otrzymanych przez ucznia ocen bieżących oraz uwag o zachowaniu odpowiednio do dziennika elektronicznego;
 - 2) przekazywanie rodzicom, podczas okresowych i śródkresowych spotkań z wychowawcami, odpowiednio:
 - a) ustnych informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu;
 - b) wykazów: ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych lub przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, a w przypadku uczniów klas I-III także opisowych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i przewidywanych opisowych rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - c) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;

- 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny, elektroniczny z inicjatywy rodziców lub nauczyciela.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w § 94 ust.1 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu - na terenie szkoły i w terminie uzgodnionym z dyrektorem.

Rozdział 12

Budżet szkoły

§ 100

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

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 101

1. Statut i jego zmiany uchwała rada pedagogiczna po wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez organ prowadzący.
2. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.
3. Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo – wychowawczą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty i niegospodarczą statutową działalnością organu prowadzącego i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.
4. W celu upowszechniania postanowień statutu społeczności szkolnej, jego treść jest dostępna w sekretariacie i stronie internetowej szkoły.

Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną uchwałą nr 3/2025/2026 w dniu 15 września 2025 r.



Przełożona Prowincjalna
Prowincji Niepokalanej - Warszawskiej
M. Paszkowska
s. mgr Marzena Paszkowska

