

S T A T U T

KATOLICKIEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. Maryi z Nazaretu w Kielcach

prowadzonej przez

Zgromadzenie Sióstr Najświętszej Rodziny z Nazaretu,
Prowincję Krakowską

Kielce, 2024 r.

Spis treści

Rozdział 1 Przepisy definiujące	3
Rozdział 2 Informacja o szkole	3
Rozdział 3 Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły	12
Rozdział 5 Bezpieczeństwo i higiena pracy szkoły	16
Rozdział 6 Sposób realizacji opiekuńczej funkcji szkoły	18
Rozdział 7 Uczniowie i ich rodzice	20
Rozdział 8 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	27
Rozdział 9 Organy szkoły i ich kompetencje	44
Rozdział 10 Prawa i obowiązki pracowników szkoły	49
Rozdział 11 Zasady przyjmowania uczniów	55
Rozdział 12 Ceremoniał szkolny	56
Rozdział 13 Budżet szkoły	58
Rozdział 14 Postanowienia końcowe	58

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć: Katolicką Szkołę Podstawową im. Maryi z Nazaretu w Kielcach
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
- 3) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 4) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w szkole;
- 5) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną szkoły;
- 6) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Katolickiej Szkoły Podstawowej im. Maryi z Nazaretu w Kielcach;
- 7) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć samorząd uczniowski szkoły;
- 8) radzie rodziców - należy przez to rozumieć radę rodziców szkoły;
- 9) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Zgromadzenie Sióstr Najświętszej Rodziny, Prowincję Krakowską.

Rozdział 2

Informacje o szkole

§ 2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Katolicka Szkoła Podstawowa im. Maryi z Nazaretu w Kielcach. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Marszałkowskiej 40 w Kielcach.
3. Osobą prowadzącą jest Zgromadzenie Sióstr Najświętszej Rodziny z Nazaretu, Prowincja Krakowska, reprezentowane przez przełożoną prowincjalną.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.
5. Szkoła używa:
 - 1) pieczęci podłużnej o treści:

Katolicka Szkoła Podstawowa
im. Maryi z Nazaretu
w Kielcach ul. Marszałkowska 40
25-546 Kielce
tel. 534 979 557
NIP 6572932529 REGON 368074921
 - 2) pieczęci okrągłej z napisem w otoku:

Katolicka Szkoła Podstawowa im. Maryi z Nazaretu w Kielcach i Godłem Państwa.
6. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe.

7. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.

§ 3

1. Szkoła zapewnia uczniom realizację obowiązku szkolnego.
2. Uczniem szkoły może być dziecko od 7-go roku życia do ukończenia szkoły podstawowej. Na warunkach określonych w odrębnych przepisach uczniem pierwszej klasy może być dziecko, które w roku rozpoczęcia nauki ukończyło lub kończy 6 rok życia.
3. Kształcenie w szkole trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 4

1. Szkoła gromadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej.
2. Do przechowywania i archiwizowania dokumentacji działalności szkoły, w tym dokumentacji działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej zastosowanie mają odrębne przepisy.
3. Aktualne informacje o pracy szkoły publikowane są na stronie internetowej szkoły.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Podstawę działalności szkoły stanowią zasady i wartości chrześcijańskie głoszone przez Kościół katolicki. Zasady i wartości chrześcijańskie mają stanowić podstawę wychowania opisanego szczegółowo w programie wychowawczo-profilaktycznym oraz mają cechować środowisko szkoły – świadomie budowane przez nauczycieli i wychowawców pod kierunkiem dyrektora.
2. Proces wychowawczy w szkole opiera się na osobowej relacji nauczyciela i ucznia oraz na świadectwie życia dawanym wychowankom przez nauczycieli i wychowawców.
3. Szkoła jest dostępna dla wszystkich uczniów, którzy pragną w niej realizować swoją edukację i akceptują jej statut.

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej w przepisach prawa oświatowego, zgodnie ze swym charakterem określonym w statucie.
2. Działalność edukacyjną szkoły wyznacza:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły ukierunkowaną na osiągnięcie przez uczniów wymagań wskazanych w podstawie programowej dla danego etapu edukacyjnego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość, która uwzględnia wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje następujące cele i zadania także poprzez realizację uprawnień uczniów wynikających z odrębnych przepisów, między innymi:
- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia;
 - 2) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów w formie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego, indywidualnego toku i/lub programu nauczania;
 - 3) organizowanie nauki religii oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
 - 4) zapewnienie integracji uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaganie ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych;
 - 5) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu jako bezinteresownej pomocy osobom słabszym;
 - 6) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 7) organizowanie opieki świetlicowej nad uczniami i pomocy materialnej.
5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do bezpłatnych podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i ćwiczeń do zajęć obowiązkowych wynikających z podstawy programowej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 7

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podczas pobytu ucznia na terenie szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć/uroczystości pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.

1. Szkoła realizuje działania zapisane w pkt. 1 w szczególności przez:
 - 1) zapewnienie uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
 - 2) zapewnienie uczniom opieki nauczycieli podczas całego pobytu w szkole;
 - 3) zapewnienie uczniom opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek;
 - 4) udzielanie uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
 - 5) okresowym przeprowadzaniu próbnych alarmów ewakuacyjnych;
 - 6) uświadamianie uczniom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im;
 - 7) realizowanie, zgodnie z przyjętymi w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej:
 - a) propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej,
 - b) promowaniu aktywności fizycznej i zdrowego stylu życia bez używek oraz szkodliwych substancji,

- c) uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji, korzystania z Internetu,
- d) uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów;
- 8) ograniczenie wstępu na teren budynku szkoły osobom postronnym;
- 9) wyznaczenie i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych;
- 10) zapewnienie uczniom opieki pielęgniarki szkolnej;
- 11) bieżącą analizę przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowanie działań profilaktycznych.

§ 8

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole oparta jest na chrześcijańskiej koncepcji człowieka zgodnie z nauczaniem Kościoła katolickiego, w szczególności na myśli i nauce św. Jana Pawła II.
2. Celem działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest w szczególności:
 - 1) wspieranie uczniów w dążeniu ku pełnej dojrzałości we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym;
 - 2) umożliwianie uczniom korzystania z różnych form formacji religijno-moralnej zgodnej z nauczaniem Kościoła katolickiego;
 - 3) wychowanie uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla innych kultur;
 - 4) kształtowanie poczucia tożsamości narodowej i patriotyzmu jako identyfikowanie się z chrześcijańskimi i humanistycznymi korzeniami narodu oraz jego tradycjami;
 - 5) przekazywanie uczniom wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest w szczególności:
 - 1) realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartej w podstawie programowej i wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki przez wszystkich pracowników szkoły;
 - 2) wzmocnianie działań wychowawczych przez organizowanie różnych form formacji w tym rekolekcji, dni skupienia dla uczniów, rodziców, pracowników szkoły, udział we wspólnej comiesięcznej Mszy świętej;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad ochrony zdrowia.

§ 9

1. Szkoła organizuje zajęcia religii.
2. Szczegółowe zasady organizacji religii określają odrębne przepisy.
3. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia do wychowania do życia w rodzinie.
4. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie, nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą przekazuje rodzicom pełną informację o celach i treściach przyjętego programu tych zajęć, a także sposobie ich przeprowadzenia, w tym materiałach i środkach dydaktycznych z jakich będą korzystali uczniowie.
5. Szczegółowe zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 10

Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne.

§ 11

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, w tym czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole.
2. Nauczyciele i specjaliści w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznawania u uczniów uzdolnień oraz przyczyn trudności w uczeniu się.
3. 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.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w formie zajęć dodatkowych odbywa się po zatwierdzeniu przez dyrektora, za zgodą rodziców.
5. Planowaniem i koordynowaniem działań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajmują się zatrudnieni w szkole specjaliści pod kierunkiem pedagoga specjalnego. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym uczniom odpowiadają wychowawcy klas.
6. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) socjoterapeutycznych;
 - 4) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 5) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w szkoła na zasadach określonych w przyjętych przez radę pedagogiczną procedurach.
 9. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, szkoła zapewnia realizację zaleceń zawartych w tym orzeczeniu, w szczególności:
 - 1) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne;
 - 3) realizację programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieńczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
 10. Rodzicom przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia.

§ 12

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się zgodnie ze wskazaniami zawartymi w orzeczeniu.
4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania oraz szczegółowe zasady organizacji tej formy kształcenia są określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.
6. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w Statucie.

§ 13

1. W realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoła współdziała z Miejskim Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Kielcach i innymi poradniami.

2. Współdziałanie szkoły z poradnią ma na celu pomoc w zapewnieniu nauczycielom specjalistycznego wsparcia w zakresie rozpoznawania i zaspokajania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
3. Zakres współdziałania szkoły z poradnią obejmuje w szczególności:
 - 1) udzielanie rodzicom i nauczycielom specjalistycznego wsparcia dotyczącego wskazywania sposobów i metod przewycięzania trudności uczniów;
 - 2) wzmocnienie szkolnego systemu doradztwa zawodowego w zakresie wyboru kierunków dalszego kształcenia i planowania kariery zawodowej uczniów, w tym w szczególności uczniów przewlekle chorych i uczniów z niepełnosprawnością.
4. Szkoła:
 - 1) umożliwia pracownikom poradni obserwacji ucznia w jego naturalnym środowisku rówieśniczym;
 - 2) składa do poradni wnioski o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu.

§ 14

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności.
2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych oraz dodatkowych w formie zindywidualizowanej.
3. Na każdy rok szkolny dyrektor przedstawia ofertę zajęć dodatkowych, w tym rozwijających zainteresowania i uzdolnienia. Oferta zajęć może ulec zmianie w ciągu roku szkolnego.
4. Nauczyciele przygotowują uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach pozaszkolnych.
5. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia, potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, szkoła zapewnia organizację zajęć według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 15

- 1 Szkoła organizuje kształcenie dla uczniów z niepełnosprawnością i zagrożeniem lub niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w oddziałach ogólnodostępnych.
- 2 Kształcenie specjalne realizowane jest po doręczeniu oryginału orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i przygotowaniu odpowiedniej dokumentacji.
- 3 Dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym wychowawca z nauczycielami uczącymi w oddziale pod kierunkiem pedagoga specjalnego odpowiada za opracowanie i wdrożenie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
- 4 Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do jego potrzeb;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia specjalistyczne wynikające z potrzeb.
- 5 Zespół, o którym mowa w ust. 3 przynajmniej dwa razy w roku dokonuje aktualnej oceny funkcjonowania ucznia i oceny efektywności działań podejmowanych przez szkołę
- 6 Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym przysługuje prawo do udziału w spotkaniu zespołu, o którym mowa w ust. 5.

7. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością i zagrożeniem lub niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 16

1. Uczniom, którzy nie są obywatelami polskimi oraz należą do mniejszości narodowych, etnicznych lub społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
2. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do dodatkowych zajęć nauki języka polskiego oraz zajęć wyrównujących różnice programowe w danych systemach oświaty, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 17

1. W celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jako dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym szkoła organizuje wolontariat.
2. Zadaniem wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele wolontariatu realizowane są poprzez pomoc uczniowską, a także przez koordynowanie udziału uczniów w działaniach pomocowych organizacji pozarządowych i instytucji.
4. W ramach wolontariatu mogą być realizowane w szczególności następujące działania:
 - 1) udział wolontariuszy w zajęciach pozalekcyjnych
 - 2) uczestnictwo w akcjach charytatywnych organizowanych w szkole i poza szkołą.
5. Wolontariat działa:
 - 1) w oparciu o regulamin zatwierdzony przez dyrektora, który określa w szczególności jego zadania, strukturę oraz obowiązki koordynatora;
 - 2) pod kierunkiem nauczycieli – opiekunów wolontariatu.

§ 18

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do trafnego odkrycia indywidualnych predyspozycji zawodowych.
2. Cele i zadania doradztwa zawodowego realizowane są w ramach zintegrowanych działań członków rady pedagogicznej, a w szczególności doradcy zawodowego, wychowawców i pedagogów, przy współpracy rodziców, instytucji i zakładów pracy.
3. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII-VIII organizowane są w formie zajęć lekcyjnych.
4. Szczegółowe zasady organizacji doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 19

1. Biblioteka szkolna służy wypełnianiu zadań edukacyjnych szkoły ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) realizacji potrzeb czytelniczych i rozwijaniu zainteresowań uczniów;
 - 2) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;
 - 3) udostępnianiu książek i innych źródeł informacji;
 - 4) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 5) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Prawa, obowiązki czytelników, szczegółowe warunki wypożyczania podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych oraz organizację pracy biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
 3. Czas pracy biblioteki w danym roku szkolnym zatwierdza dyrektor.
 4. Biblioteka współpracuje z uczniami w zakresie:
 - 1) utrwalania nawyku czytania i samokształcenia;
 - 2) kształtowania szacunku do woluminów i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie
 - 3) rozwijania zainteresowań i uzdolnień.
 5. Biblioteka współpracuje z rodzicami w zakresie:
 - 1) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe przeznaczone do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonego w ramowych planach nauczania dla 8-letnich ogólnodostępnych szkół podstawowych;
 - 2) wyposażenia uczniów objętych kształceniem specjalnym w bezpłatne podręczniki dostosowane do ich niepełnosprawności;
 - 3) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, z zakresu psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
 6. Dokumentacja biblioteczna prowadzona jest w systemie elektronicznym za pomocą programu MOL NET+.
 7. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych, wymiany księgozbiorów, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 20

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. W ciągu roku szkolnego organizowane są różne formy wychowania i formacji, w tym rekolekcje i dni skupienia.
3. Na początku każdego roku dyrektor przedstawia kalendarz organizacji roku szkolnego.

4. W terminie do 30 września, dyrektor może w danym roku szkolnym ustalić do 8 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych, w po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, z uwzględnieniem warunków lokalowych i możliwości organizacyjnych szkoły.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych wymienionych w ust. 4, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w określone soboty.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział liczący nie więcej niż 26 uczniów, w oddziałach I-III nie więcej niż 25 uczniów.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, którego zakres zadań określa § 90. niniejszego statutu.
3. Funkcje wychowawcy oddziału powierza dyrektor na dany etap edukacyjny.

§ 22

1. Liczbę oddziałów oraz wymiar realizowanych zajęć określa, zatwierdzony przez organ prowadzący, arkusz organizacyjny na dany rok szkolny.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor ustala tygodniowy plan zajęć szkolnych.
3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w dniach rekolekcji wielkopostnych, uroczystości szkolnych, dyrektor może ustalić inny porządek zajęć szkolnych, w tym wskazać inne terminy realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Zajęcia w szkole zostają zawieszane na określony czas, w razie wystąpienia na danym terenie w szczególności:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej ich zdrowiu;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
5. Zawieszenie zajęć odbywa się w przypadkach i trybie określonym w odrębnych przepisach prawa oświatowego.
6. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Nauczanie zdalne jest organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

§ 23

1. Podstawową formą działań dydaktyczno-wychowawczych w szkole są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,

- 4) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze
 - 5) specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, prowadzone zgodnie z obowiązującym Wewnątrzszkolnym Systemem Doradztwa Zawodowego
 - 7) oraz nauczanie zdalne rozumiane jako nauczanie na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjnej i komputerowej, realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
2. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne odbywają się w formie lekcji zaplanowanych dla poszczególnych klas w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie zgodnie z przyjętą organizacją pracy szkoły na dany rok.
 3. Uczniowie edukacji wczesnoszkolnej uczestniczą w zajęciach realizowanych w formie kształcenia zintegrowanego. Nauczyciel prowadzący te zajęcia sam decyduje o formach i czasie zmiany aktywności uczniów, w tym o czasie przerw.
 4. Uczniowie klas IV-VIII uczestniczą w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych zgodnie z obowiązującym planem lekcji dla danego oddziału, grupy, zespołu lub realizowanych indywidualnie.
 5. Godzina lekcyjna w klasach IV-VIII trwa 45 minut. Przerwy między lekcjami uczniowie spędzają pod opieką dyżurujących nauczycieli.
 6. Zajęcia wychowania fizycznego realizowane są w formie zajęć klasowo-lekcyjnych lub w formie zajęć międzyklasowych w grupach do 26 uczniów.
 7. Dokumentacja przebiegu nauczania oraz prowadzenia zajęć świetlicowych i pozalekcyjnych prowadzona jest w formie elektronicznej.

§ 24

1. W uzgodnieniu z rodzicami, obowiązkowe zajęcia edukacyjne oraz inne zajęcia szkolne mogą odbywać się także w formie wyjść grupowych uczniów, a także w formie krajoznawstwa i turystyki, w tym za granicę.
2. Formy krajoznawstwa i turystyki oraz zasady ich organizowania są określone w Regulaminie wycieczek i wyjść.
3. Szczegółowe wytyczne dotyczące organizacji zajęć szkolnych w formie krajoznawstwa i turystyki określają odrębne przepisy.

§ 25

1. Zajęcia szkolne, w tym obowiązkowe zajęcia edukacyjne, mogą odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwane dalej nauczaniem zdalnym.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
 - 1) przy użyciu narzędzi informatycznych tj. platformy Classroom i Google Meet, które:
 - a) zapewniają ochronę przed nieuprawnionym dostępem i uszkodzeniem danych i sprzętu,
 - b) zapewniają integralność danych,
 - c) zapewniają rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych;

- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, w szczególności dziennik elektroniczny;
 - 3) lub przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań;
 - 4) lub w inny sposób umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
3. W ramach zdalnego nauczania proces edukacyjny może być prowadzony w oparciu o:
 - 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych;
 - 2) Zintegrowaną Platformę Edukacyjną i inne aplikacje;
 - 3) dziennik elektroniczny;
 - 4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną w ramach usługi G Suite;
 - 5) programy do telekonferencji;
 - 6) lekcje online;
 - 7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - 8) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
 - 9) inne sposoby wskazane przez nauczycieli.
 4. Zajęcia zdalne odbywają się w czasie rzeczywistym zgodnie z obowiązującym planem zajęć w formie nauki z użyciem monitorów oraz w formie pracy samodzielnej uczniów kierowanej przez nauczyciela.
 5. Podczas organizacji kształcenia na odległość uwzględnia się:
 - 1) zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
 - 2) zalecenia medyczne odnośnie do czasu korzystania ze sprzętów umożliwiających pracę zdalną;
 - 3) przemienne kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 4) dostępność urządzeń w domach uczniów;
 - 5) etap kształcenia;
 - 6) sytuację rodzinną.
 6. Dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci materiały edukacyjne mogą być przekazywane uczniom w formie:
 - 1) opisu tekstowego zadania do wykonania;
 - 2) linku do interaktywnych platform edukacyjnych;
 - 3) załącznika zawierającego materiały tekstowe, dźwiękowe, grafiki, prezentacje, filmy itp.
 7. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań, rodzic powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazywania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do przekazania zrealizowanego przez ucznia materiału w ustalonym trybie i terminie.
 8. Potwierdzenie uczestnictwa uczniów w zajęciach zdalnych odbywa się wg następujących zasad:
 - 1) uczeń obecny na lekcji on-line otrzymuje wpis „nieobecność usprawiedliwiona z powodów szkolnych”;
 - 2) uczeń, który nie zalogował się na lekcję na Meet otrzymuje wpis „nieobecność”;
 - 3) uczeń, który spóźni się na lekcję na Meet otrzymuje wpis „spóźnienie”;

- 4) uczeń, który zaloguje się na lekcję przez Meet'a, ale nie bierze w niej udziału, nie odpowiada na kierowane do niego pytania, otrzymuje wpis „nieobecność”;
 - 5) w przypadku lekcji realizowanych wyłącznie na Classroom, uczeń otrzymuje wpis „nieobecność usprawiedliwiona z powodów szkolnych”;
 - 6) nieobecności ucznia rodzice usprawiedliwiają zgodnie z zasadami ustalonymi w Statucie.
9. Uczniom zabrania się wykorzystywania narzędzi internetowych w sposób niezgodny z prawem, w szczególności:
- 1) kopiowania wizerunku osób trzecich, nagrywania prac i materiałów nauczyciela oraz pozostałych uczniów, a także ich udostępniania;
 - 2) posługiwania się fałszywymi danymi;
 - 3) wykorzystywania prac osób trzecich i przedstawiania ich jako swoje (plagiat);
 - 4) udostępniania osobom trzecim swojego konta oraz przekazywanych przez nauczycieli kodów do odpowiednich komunikatorów.
10. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie szkoły w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz jeżeli nie stwierdza się występowania zdarzeń mogących zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
11. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców, może zorganizować nauczanie na terenie szkoły, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz jeżeli nie stwierdza się występowania zdarzeń mogących zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
12. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 10 i 11, zajęcia na terenie innej szkoły, wskazanej przez organ prowadzący.
13. Zagadnienia dotyczące nauczania zdalnego nieujęte w niniejszym dokumencie, regulują odpowiednie przepisy prawa oświatowego.

Rozdział 5

Bezpieczeństwo i higiena pracy szkoły

§ 26

1. Szkoła w zakresie realizacji celów i zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracowni przedmiotowych;
 - 2) gabinetów specjalistycznych;
 - 3) biblioteki;

- 4) sali gimnastycznej i urządzeń sportowo-rekreacyjnych;
 - 5) świetlicy i stołówki szkolnej;
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - 7) szafek szatniowych.
2. Uczniowie mają w salach wyznaczone miejsca na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.
 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 szkole określają odrębne przepisy.
 5. Dyrektor w każdym roku szkolnym przeprowadza kontrolę zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów szkolnych i określa warunki ich poprawy.
 6. W czasie trwania zajęć szkolnych w szkole mogą przebywać uczniowie, pracownicy szkoły, pielęgniarka środowiska, osoby reprezentujące instytucje nadzoru pedagogicznego oraz pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznej, inni specjaliści i osoby wykonujące zadania na rzecz uczniów tej szkoły.
 7. Rodzice i opiekunowie odbierający uczniów oraz inne osoby mogą przebywać tylko w wyznaczonej strefie.
 8. Szczegółowe warunki wejścia do szkoły w czasie trwania zajęć szkolnych rodziców i osób innych niż wymienione w ust. 7 określa dyrektor.
 9. Uczeń opuszcza szkołę na warunkach ustalonych w formie:
 - 1) samodzielnego wyjścia, o ile jest to dozwolone przepisami prawa;
 - 2) stałego lub jednorazowego pozwolenia rodziców na samodzielne opuszczenie szkoły po zakończeniu zajęć szkolnych przedstawionego na piśmie i złożonego u wychowawcy;
 - 3) odebrania ucznia ze szkoły przez rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 4) odebrania ucznia ze szkoły przez osoby wskazane w przedłożonym upoważnieniu.
 10. Oświadczenia o formie opuszczania przez uczniów szkoły rodzice składają w wersji pisemnej do wychowawcy oddziału lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
 11. Zapewnienie bezpieczeństwa w czasie trwania zajęć szkolnych jest wspomagane systemem monitoringu wizyjnego.
 12. Do organizacji szkolnego monitoringu wizyjnego, w tym przetwarzanie i przechowywanie danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają odrębne przepisy obowiązujące w jednostkach systemu oświaty.

§ 27

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 na teren szkoły do momentu jego opuszczenia.
5. Dyrektor decyduje o porządku i organizacji 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.
7. Zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek i wyjść grupowych uczniów określają odrębne przepisy oraz określone przez dyrektora w drodze zarządzenia adekwatne regulaminy i procedury.

§ 28

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę zdrowotną, która obejmuje profilaktykę i promocję zdrowia oraz udzielanie pierwszej pomocy w gabinecie profilaktyki zdrowotnej.
2. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka środowiskowa na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zatrudnienie pielęgniarki oraz zakres jej obowiązków regulowany jest stosownymi umowami zawieranymi w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Opieka zdrowotna nad uczniami w zakresie działań profilaktycznych jest realizowana przy braku sprzeciwu rodzica, który wyraża go w formie pisemnego oświadczenia złożonego u pielęgniarki szkolnej.
5. Opiekę zdrowotną w szkole nad uczniami przewlekle chorymi lub uczniami z niepełnosprawnością organizuje pielęgniarka środowiska, za zgodą rodzica wyrażoną pisemnie przed objęciem opieki. Zgoda rodzica określa sposób opieki nad uczniem, dostosowany do stanu zdrowia ucznia, konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole.
6. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne, pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy szkoły.
7. O każdym przypadku udzielania pomocy przedlekarskiej szkoła informuje rodziców.
8. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
9. W szkole dostępne są apteczki w sekretariacie, pokoju nauczycielskim, świetlicy, zapleczu wychowania fizycznego, a dla grup realizujących zajęcia dydaktyczno-wychowawcze poza szkołą, apteczki mobilne znajdujące się w sekretariacie szkoły.
10. W przypadku zdarzeń zdrowotnych rodzice zostają poinformowani telefonicznie przez pielęgniarkę, wychowawcę lub sekretarkę.
11. Tryb postępowania w sytuacji zaistnienia wypadków szkolnych określają odrębne przepisy.

Rozdział 6

Sposób realizacji opiekuńczej funkcji szkoły

§ 29

1. W szkole działa świetlica szkolna.
2. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na czas pracy rodziców.

3. Świetlica działa w dni zajęć szkolnych w godzinach od 6.30 do 7.30 oraz po zakończonych zajęciach edukacyjnych do godz. 16.30.
4. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców. Wzór wniosku dostępny jest na stronie internetowej szkoły.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka określa regulamin świetlicy.
6. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką wykonywanie zadań dodatkowych zleconych przez nauczyciela oraz innych, wynikających z indywidualnych zainteresowań.
7. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, w tym na świeżym powietrzu.
8. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły.
9. Do głównych zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
 - 2) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;
 - 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego (poprawa komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych);
 - 4) rozwijanie samodzielności;
 - 5) pobudzanie ciekawości poznawczej, a także zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
 - 6) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy szkoły.

§ 30

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość zjedzenia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
3. Stołówka jest czynna w dniach zajęć szkolnych od 11.30 do 14.00.
4. 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 mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.
5. Organizacja żywienia realizowana jest we współpracy z zewnętrzną firmą cateringową, z którą szkoła ma podpisaną umowę.

§ 31

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc materialna szkoła organizuje opiekę i wsparcie.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny.
3. Organem udzielającym świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest gmina odpowiednia ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.
4. Szkoła współdziałając z innymi instytucjami podejmuje działania wspierające uczniów, w tym:

- 1) bezpłatne dożywianie na terenie szkoły;
 - 2) wyposażenie w rzeczy potrzebne do nauki;
 - 3) finansowanie udziału w wycieczkach szkolnych i wyjściach.
5. Rozpoznawaniem sytuacji ucznia zajmują się wychowawcy klas, pedagog i psycholog szkolny.
 6. W zakresie opiekuńczej funkcji szkoły, w sytuacjach wykraczających poza kompetencje szkoły, sprawy uczniów kierowane są do instytucji zobowiązanych do specjalistycznych form interwencji, w tym do opieki społecznej, sądu rodzinnego, policji.
 7. Koordynatorem działań związanych z udzielaniem pomocy materialnej uczniom szkoły jest pedagog szkolny.

Rozdział 7

Uczniowie i ich rodzice

§ 32

1. Podstawowe prawa i wolności ucznia wynikają z dokumentów międzynarodowych, a uprawnienia jako ucznia szkoły podstawowej z przepisów obowiązujących w polskim systemie oświaty.
2. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) nauki, co oznacza, że szkoła zapewnia uczniom kształcenie na poziomie szkoły podstawowej, a prawo uczestniczenia w zajęciach szkolnych nie może być w żaden sposób ograniczone;
 - 2) angażowania się w życie szkoły, przez działalność w samorządzie uczniowskim, być wybieranym i brać udział w wyborach, a także brać udział we wszystkich inicjatywach uczniów realizowanych pod opieką nauczycieli;
 - 3) swobodnej wypowiedzi i jawnego wyrażania swojego stanowiska we własnej sprawie w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
 - 4) życzliwego i podmiotowego ich traktowania;
 - 5) znajomości programu edukacyjnego, wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 6) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8) otrzymania pomocy w przypadku trudności;
 - 9) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych;
 - 10) podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowych planach nauczania;
 - 11) korzystania z pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej.

§ 33

1. Uczeń ma prawo brać udział w konkursach przedmiotowych, w tym konkursach sportowych i artystycznych oraz olimpiadach organizowanych dla uczniów szkoły podstawowej.

2. Uczeń biorący udział w konkursie:
 - 1) na I etapie:
 - a) uczestniczy we wszystkich zajęciach, które nie pokrywają się z czasem trwania konkursu,
 - b) jest zwolniony w dniu konkursu z odpowiedzi ustnej oraz pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 2) na II etapie:
 - a) w dniu konkursu nie jest pytany,
 - b) jest zwolniony z pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności dzień przed konkursem i w dniu konkursu,
 - c) w dniu konkursu może być zwolniony z zajęć edukacyjnych, pod warunkiem pisemnego oświadczenia rodziców, że biorą za niego odpowiedzialność; wychowawca oddziału dokonuje stosownego wpisu w dzienniku;
 - 3) na III etapie:
 - a) w dniu konkursu nie jest pytany,
 - b) jest zwolniony z pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności 7 dni przed konkursem i w dniu konkursu,
 - c) w dniu poprzedzającym oraz w dniu konkursu może być zwolniony z zajęć edukacyjnych pod warunkiem, pisemnego oświadczenia rodziców, że biorą za niego odpowiedzialność; wychowawca oddziału dokonuje stosownego wpisu w dzienniku.
3. W czasie obecności ucznia na konkursie w dzienniku wpisuje się nieobecność usprawiedliwioną przez szkołę.

§ 34

1. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw jako ucznia opisanych w statucie, jak 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 prawa ucznia lub uczniów na wniosek ucznia lub jego rodziców, a także na wniosek samorządu uczniowskiego lub nauczyciela.
4. Wszelkie informacje uzyskane przez dyrektora w toku postępowania wyjaśniającego lub mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
5. W przypadku naruszenia praw uczniów, jego rodzice lub wychowawca mają prawo wnieść skargę do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od daty zajścia, która powinna mieć formę pisemną i zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego, zwięzły opis zaistniałej sytuacji oraz podpis.
6. Skargi:
 - 1) rozpatruje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dyrektor lub wicedyrektor, pedagog oraz opiekun samorządu uczniowskiego w terminie 14 dni od daty jej wpłynięcia;
 - 2) są dokumentowane i przechowywane w sekretariacie;
 - 3) zgłoszone jako anonimowe nie są rozpatrywane.

§ 35

1. Uczeń oprócz praw ma także obowiązki nałożone na niego przez ustawę o obowiązku szkolnym i w tym zakresie zobowiązany jest do przestrzegania wewnątrzszkolnych przepisów, a także wykonywania polecenia nauczycieli.
2. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest punktualne zgłoszenie się na zajęcia szkolne zgodnie z obowiązującym go w danym dniu planem lekcji i innych zajęć szkolnych.
3. Uczeń ma obowiązek właściwego zachowania się podczas zajęć szkolnych, co oznacza że:
 - 1) przestrzega zapisów zawartych w statucie i regulaminach obowiązujących w szkole;
 - 2) włącza się w życie szkoły, w tym w jej życie religijne;
 - 3) dba o honor, tradycję i dobre imię szkoły oraz godnie reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 4) okazuje szacunek symbolom narodowym, religijnym, godnie i kulturalnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 5) systematycznie i aktywnie uczestniczy w procesie edukacyjnym, w lekcjach i innych zajęciach szkolnych;
 - 6) kulturalnie i z szacunkiem, w sposób wpływający z wyznawanych wartości chrześcijańskich, zachowuje się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 7) dba o własne życie, zdrowie i rozwój;
 - 8) dba o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
4. Uczeń ma obowiązek przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, co oznacza że:
 - 1) zostawia telefony i urządzenia elektroniczne w szafce szatniowej;
 - 2) korzysta z telefonu komórkowego jedynie za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyżurującego lub nauczyciela świetlicy;
5. Poza budynkiem szkoły, ale na jej terenie (boisko, ogród, teren przed wejściem) możliwe jest korzystanie z telefonów tylko w celu skontaktowania się z opiekunami.
6. Zakaz korzystania z telefonu komórkowego nie dotyczy uczniów przewlekle chorych (dzieci chorych na cukrzycę, epilepsję itp.)

§ 36

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły.
2. Podczas zajęć organizowanych przez szkołę, ucznia obowiązuje strój szkolny, na który składa się:
 - 1) koszulka polo z logo szkoły (klasy 1-3 szafirowa, klasy 4-8 niebieska);
 - 2) dla dziewcząt spódnica w kratkę do kolan (klasy 1-3 bordowo-szarą, klasy 4-8 granatowo-zieloną), rajstopy lub podkolanówki w jednolitym, stonowanym kolorze (w okresie zimowym w kolorze ciemnym);
 - 3) dla chłopców długie, czarne lub granatowe spodnie (w okresie wiosenno – letnim lub jesiennym przy wysokich temperaturach zewnętrznych, dopuszczalne jest uczęszczanie na zajęciach w spodniach do kolan, z zachowaniem ciemnego koloru);

- 4) dopełnieniem stroju jest granatowy sweter lub bluza z logo szkoły i buty na jasnej podeszwie;
3. W czasie zajęć wychowania fizycznego uczeń ma obowiązek nosić strój sportowy, na który składa się:
 - 1) podkoszulek z krótkim rękawem w kolorze wyznaczonym dla danej klasy i z logo szkoły;
 - 2) długie lub krótkie spodnie sportowe;
 - 3) obuwiu sportowe z jasną podeszwą.
4. Na strój galowy składa się:
 - 1) dla dziewcząt:
 - a) biała bluzka koszulowa,
 - b) nazaretański kołnierzyk z wpiętym znaczkiem,
 - c) czarna spódnica,
 - d) rajstopy lub podkolanówki w naturalnym kolorze skóry, w klasach I-III dopuszczony jest kolor biały,
 - e) dopełnieniem stroju jest granatowy sweter z logo szkoły i eleganckie, niesportowe obuwiu;
 - 2) dla chłopców:
 - a) biała koszula,
 - b) nazaretański krawat z wpiętym znaczkiem,
 - c) długie, czarne lub granatowe spodnie (materiałowe, krój klasyczny, garniturowy),
 - d) dopełnieniem stroju jest dla uczniów klas I-III szkolny sweter z logo szkoły, dla uczniów klas IV-VIII marynarka i czarne buty.
5. Podczas uroczystości szkolnych ujętych w kalendarzu szkolnym lub wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły dniach, mszach świętych, obowiązuje uczniów odświętny ubiór galowy.
6. Ustalony w szkole jednolity strój codzienny oraz galowy ma wymiar wychowawczy. W szczególności strój:
 - 1) pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności;
 - 2) jednoczy wspólnotę uczniów;
 - 3) uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych;
 - 4) pomaga w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot, tradycji.

§ 37

1. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:
 - 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią;
 - 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
 - 3) noszenia symboli i głoszenia haseł, przynależności lub identyfikowania się z grupami, których ideologia jest sprzeczna z nauką Kościoła katolickiego;
 - 4) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy i psychicznej;
 - 5) przynoszenia do szkoły gier i urządzeń elektronicznych;
 - 6) korzystania bez zgody nauczyciela podczas lekcji i przerw międzylekcyjnych z telefonów, które przechowywane są w zamkniętej szafce szatniowej ucznia;
 - 7) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;

- 8) farbowania włosów, stosowania makijażu, malowania i paznokci;
 - 9) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć.
2. Uczeń obowiązany jest do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników szkoły. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów.
 3. Pracownikom pedagogicznym i niepedagogicznym szkoły przysługuje prawo kontrolowania i egzekwowania przestrzegania obowiązków ucznia.

§ 38

1. Uczeń może otrzymać następujące rodzaje nagród:
 - 1) dyplom uznania;
 - 2) list gratulacyjny dyrektora szkoły do rodziców;
 - 3) nagrodę książkową lub rzeczową;
 - 4) medal wybitnego absolwenta lub medal uznania.
2. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce, co oznacza, że ma średnią ze wszystkich przedmiotów 5,0 i więcej oraz wzorowe zachowanie;
 - 2) wybitne osiągnięcia sportowe na szczeblu międzyszkolnym;
 - 3) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącą wzorem dla innych;
 - 4) rzetelną naukę i pracę społeczną;
 - 5) 100% frekwencję;
3. Nagrodę przyznaje uczniowi dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela lub samorządu uczniowskiego.
4. Szczegółowe zasady przydzielania nagród określa Regulamin przyznawania nagród i wyróżnień.

§ 39

1. W przypadku nieprzestrzegania obowiązków ucznia lub zasad współżycia społecznego i norm etycznych określonych w statucie, niezależnie od konsekwencji wynikających z odrębnych przepisów, uczeń może zostać ukarany karą:
 - 1) pisemną uwagą wychowawcy lub nauczyciela odnotowaną w dzienniku;
 - 2) naganą wychowawcy;
 - 3) upomnieniem dyrektora szkoły;
 - 4) naganą dyrektora.
2. Otrzymanie przez ucznia kary określonej w ust. 1 pkt. 2-4 skutkuje obniżeniem oceny zachowania.
3. Karę otrzymuje uczeń w szczególności za:
 - 1) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej, w tym stosowanie cyberprzemocy;
 - 2) notoryczne, systematyczne zaniechywanie się w nauce;
 - 3) naruszanie nietykalności cielesnej;
 - 4) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników oraz osób poza szkołą;

- 5) rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia, wagary);
 - 6) udowodnioną kradzież,
 - 7) nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, zapisanych w statucie.
5. Kary, o których mowa ust. 1 pkt. 2-4 udzielane są w formie pisemnej i dostarczane bezpośrednio rodzicom ucznia, a jeżeli nie jest to możliwe, to za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
 6. Rodzicom ucznia przysługuje prawo odwołania się od kary w ciągu 7 dni od dnia jej doręczenia w formie pisemnego wniosku wraz z uzasadnieniem złożonego do dyrektora szkoły.
 7. Odwołanie od kary, o której mowa w ust. 1:
 - 1) pkt. 2 rozpatruje dyrektor w ciągu 5 dni roboczych po konsultacji z wychowawcą lub/i pedagogiem szkolnym;
 - 2) pkt. 3-4 rozpatruje komisja powołana przez dyrektora w ciągu 5 dni od dnia złożenia odwołania, w skład której wchodzi:
 - a) wicedyrektor,
 - b) pedagog,
 - c) wychowawca,
 - d) nauczyciel uczący w oddziale,
 - e) przedstawiciel rady rodziców,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 3) komisja podejmuje decyzję o utrzymaniu kary w mocy lub jej uchyleniu w drodze głosowania zwykłą większością głosów i przekazuje swoje stanowisko dyrektorowi wraz z protokołem w terminie 3 dni od dnia jej powołania;
 - 4) decyzja komisji jest ostateczna.
 8. Uczeń, który został ukarany, może wnieść propozycję zadośćuczynienia za swoje zachowanie w formie naprawy wyrządzonej szkody lub pracy społecznej na rzecz środowiska szkolnego.

§ 40

1. Szkoła może wystąpić do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy:
 - 1) udowodniono mu dystrybucję narkotyków i środków psychotropowych albo ich posiadanie;
 - 2) spożywał alkohol lub środki odurzające, lub był pod ich wpływem w czasie zajęć szkolnych;
 - 3) naruszył godność i nietykalność osobistą innych osób w formie przemocy fizycznej lub psychicznej, w tym cyberprzemocy;
 - 4) dopuścił się niszczenia lub fałszowania dokumentacji szkolnej;
 - 5) dopuścił się kradzieży lub innego wykroczenia przeciw prawu.
2. Do procedury wystąpienia z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły zastosowanie mają odrębne przepisy.

§ 41

1. Podstawą współdziałania szkoły i rodziców jest budowanie wspólnej strategii działań podejmowanych w celu osiągnięcia przez ucznia wszechstronnego rozwoju we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym.
2. Rodzice we współdziałaniu z wychowawcą i nauczycielami mogą czynnie uczestniczyć w realizacji zajęć szkolnych, w szczególności w organizacji wycieczek i wyjazdów oraz działań wynikających z przyjętego programu wychowawczo-profilaktycznego.
3. Formami kontaktowania się nauczycieli z rodzicami ucznia są:
 - 1) korespondencja za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 2) zebrania rodziców z wychowawcą;
 - 3) konsultacje indywidualne nauczycieli z rodzicami ucznia;
 - 4) w sytuacjach szczególnych kontakt telefoniczny.
4. Dyrektor opracowuje na dany rok szkolny szczegółowy harmonogram zebrań oraz konsultacji indywidualnych i przedstawia go do wiadomości rodziców w terminie do 15 września każdego roku szkolnego za pośrednictwem strony internetowej. Dodatkowo o terminach spotkań rodzice powiadamiani są przez wychowawcę za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
5. Niezależnie od form kontaktowania się nauczycieli z rodzicami uczniów, szkoła wg potrzeb organizuje inne spotkania z rodzicami.
6. W sytuacji nagłej potrzeby rodzic może być wezwany do szkoły w trybie natychmiastowym.
7. Obecność rodziców na zebraniach i spotkaniach jest potwierdzana w dzienniku elektronicznym.
8. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniach, konsultacjach i spotkaniach w wyznaczonym terminie, powinien skontaktować się z wychowawcą i/lub nauczycielem oraz ustalić inny termin spotkania.
9. W przypadku powtarzających się nieobecności rodziców na zebraniach i wyznaczonych indywidualnych spotkaniach, dyrektor może wezwać rodzica do szkoły za pośrednictwem poczty, w formie listu poleconego za potwierdzeniem odbioru.
10. Rodzice mogą kontaktować się z dyrektorem, wychowawcą i nauczycielami wykorzystując dziennik elektroniczny lub drogę mailową. Czas na odpowiedź wynosi do 2 dni roboczych.
11. Organem reprezentującym ogół rodziców w szkole jest Rada rodziców, której kompetencje określa § 81

§ 42

1. Rodzice ucznia zobowiązani są do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
2. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w szkole.
4. Rodzice ucznia mają obowiązek:
 - 1) usprawiedliwiać pisemnie nieobecności dziecka na zajęciach organizowanych przez szkołę w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły, poprzez przekazanie

- wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego, która powinna określać daty oraz przyczynę nieobecności dziecka;
- 2) wcześniej zgłaszać nauczycielom przewidywaną dłuższą (powyżej 1 tygodnia) nieobecność dziecka w szkole, w celu zorganizowania mu ewentualnej pomocy;
 - 3) korzystania z dziennika elektronicznego, w szczególności analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji, wychowawcy, nauczycieli lub pracowników szkoły.
5. Rodzice mogą zwolnić dziecko z jednej lub kilku lekcji albo innej formy zajęć zaplanowanych w danym dniu w formie:
- 1) pisemnego zwolnienia przedstawionego nauczycielowi, z którym uczeń ma mieć zajęcia w dniu ich realizacji;
 - 2) informacji przekazanej przez dziennik elektroniczny w dniu poprzedzającym zwolnienie.
6. W sytuacji nadzwyczajnej rodzic może zwolnić ucznia przychodząc osobiście po niego do szkoły i wypełniając formularz zwolnienia w sekretariacie szkoły.

§ 43

1. W trosce o bezpieczeństwo i zdrowie własnego dziecka oraz innych uczniów, rodzice zobowiązani są do pozostawienia w domu dziecka z widocznymi objawami chorobowymi (gorączka, wymioty, wysypka, katar, kaszel i bóle różnego pochodzenia, itp.).
2. Rodzice zobowiązani są do:
 - 1) zabrania dziecka ze szkoły w momencie poinformowania ich wystąpieniu objawów chorobowych u dziecka;
 - 2) poinformowania wychowawcy i pielęgniarki szkolnej o wszelkich przewlekłych chorobach dziecka mogących mieć wpływ na jego funkcjonowanie w szkole (np. cukrzyca, astma, padaczka itp.) oraz ustalenia sposobu postępowania w przypadku nasilenia objawów choroby.
3. Nauczyciele nie mają prawa podawać dzieciom żadnych leków. W szczególnych przypadkach, na pisemną prośbę rodziców, mogą nadzorować ich zażywanie.
4. Dziecko nie może przynosić do szkoły żadnych leków bez wcześniejszych ustaleń pomiędzy rodzicami, nauczycielem a pielęgniarką szkolną.
5. W przypadku złego samopoczucia lub urazu powstałego na terenie szkoły stosowane są odrębne procedury postępowania.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 44

1. Oceniani podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
2. Uczeń otrzymuje oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i klasyfikacyjne roczne.

3. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i rady pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i rocznej na dany rok szkolny ustala dyrektor i przekazuje do wiadomości uczniów i rodziców.
4. Szczegółowe warunki oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określają odrębne przepisy.

§ 45

1. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:
 - 1) monitorowanie jego rozwoju;
 - 2) informowanie o poziomie jego osiągnięć;
 - 3) przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 5) motywowanie do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 6) dostarczanie informacji o jego postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach.
4. W ocenianiu bieżącym ucznia klas I-III nauczyciel stosuje skalę od 1 do 6, gdzie:
 - 1) 6 oznacza: osiągasz wspaniały, znakomity wynik.
 - 2) 5 oznacza: osiągasz bardzo dobry wynik
 - 3) 4 oznacza: osiągasz dobry wynik.
 - 4) 3 oznacza: osiągasz dostateczny, przeciętny wynik.
 - 5) 2 oznacza: osiągasz słaby wynik, popraw się.
 - 6) 1 oznacza: osiągasz wynik poniżej wymagań, popracuj jeszcze.
5. Ocena osiągnięć ucznia klas I-III z religii wyrażona jest cyfrą w skali od 1 do 6.
6. Poczawszy 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
7. Podstawowe formy pomiaru osiągnięć edukacyjnych uczniów to:
 - 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;

- 2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
 - 3) kartkówki - obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 4) pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych;
 - 5) dyktanda;
 - 6) ćwiczenia i zadania praktyczne;
 - 7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
 - 8) nieobowiązkowe prace długoterminowe i prace projektowe;
 - 9) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
8. Niektóre formy oceny prac pisemnych mogą być wyrażone w inny sposób niż ocena liczbowa, np. opisowo czy procentowo.

§ 46

1. Nauczyciel w poszczególnych okresach roku szkolnego ustala dla każdego ucznia minimalną liczbę ocen cząstkowych z danego przedmiotu, w wymiarze nie mniejszym niż 3.
2. Nauczyciel informuje uczniów co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem o planowanej pisemnej pracy klasowej, o której mowa w § 45 ust. 7 pkt. 4 oraz wpisuje do dziennika jej termin i zakres obowiązującego materiału.
3. Kartkówki, o których mowa w ust. 7 pkt. 3, nie wymagają zapowiadania.
4. Uczniowie danego oddziału mogą mieć zaplanowaną nie więcej niż jedną pisemną pracę klasową w ciągu dnia i nie więcej niż trzy w ciągu tygodnia.
5. Zasada zawarta w ust. 4 nie dotyczy sytuacji zmiany terminu pisemnej pracy klasowej na prośbę uczniów oddziału.
6. Pisemne prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela:
 - 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.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
8. W przypadku stwierdzenia niesamodzielności pracy ucznia (tzw. ściąganie lub plagiatowanie) uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości jej poprawy.
9. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, 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.

§ 47

1. Uczeń, który z powodu nieobecności nie pisał pracy klasowej jest zobowiązany przystąpić do niej lub zaliczyć adekwatny materiał w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.

2. Uczeń ma prawo jednokrotnie przystąpić do poprawy każdej pisemnej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych. Poprawa ta może odbyć się w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu, nie później niż 2 tygodnie po oddaniu pracy. W szczególnych przypadkach, wynikających ze zdarzeń losowych i indywidualnej sytuacji ucznia, nauczyciel może wydłużyć czas na przystąpienie do poprawy.
3. 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.

§ 48

1. Uczeń na początku lekcji może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub kartkówki, a także braku zeszytu ćwiczeń, materiałów, stroju sportowego itp.:
 - 1) jeden raz w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
 - 2) dwa razy w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo.
2. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych pisemnych prac klasowych i dyktand.

§ 49

1. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są przechowywane w szkole do końca roku szkolnego.
2. Po ustaleniu terminu, nauczyciel określonych zajęć edukacyjnych udostępnia rodzicom prace dziecka.
3. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę. W szczególnych przypadkach, dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
4. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz wymagań edukacyjnych.
5. W klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniom pisemnych prac domowych, z wyjątkiem:
 - 1) ćwiczeń usprawniających motorykę małą, które są obowiązkowe dla ucznia i mogą podlegać ocenie,
 - 2) oraz praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
6. W klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno - techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Jeśli uczeń wykona takie zadanie, nauczyciel je sprawdza i przekazuje mu informację zwrotną poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 50

1. Podstawą ustalenia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych są wymagania edukacyjne ustalone w odniesieniu do wymagań szczegółowych określonych w podstawie programowej danego przedmiotu przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują wymagania edukacyjne i przechowują je w swojej dokumentacji oraz udostępniają w pokoju nauczycielskim i sekretariacie szkoły.
3. Nauczyciele, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych określających poziom koniecznych wiadomości umiejętności do otrzymania przez ucznia śródroczną i roczną dopuszczającą, dostateczną, dobrą, bardzo dobrą i celującą ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) planowanych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 3) warunkach podwyższania ocen bieżących.
4. Informacje, o których mowa w ust. 3, nauczyciele przekazują uczniom i rodzicom w formie elektronicznej za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub wiadomości e-mail.

§ 51

1. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 50 ust. 3 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 o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na tej podstawie;
 - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3 - na podstawie tego rozpoznania i okresowej oceny jego funkcjonowania;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych - na podstawie tej opinii.

§ 52

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki na wniosek rodzica i 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 określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wychowania fizycznego oraz 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 lub orzeczenia 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, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.
7. Jeżeli w tygodniowym planie lekcji, zajęcia edukacyjne z których realizacji uczeń jest zwolniony są umieszczone w danym dniu, pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi, to uczeń jest zobowiązany pozostawać w czasie ich trwania w szkole i korzystać ze zorganizowanych dla niego form opieki.
8. Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców, w którym jest wyraźnie zaznaczone, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach, może zwolnić ucznia do domu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć, lekcje z których realizacji uczeń jest zwolniony, są umieszczone jako pierwsze lub ostatnie.
9. Uczeń zwolniony przez dyrektora z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie wniosku rodziców i opinii lekarza o braku możliwości wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego.

§ 53

1. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ocenianego ucznia obowiązków ucznia, zasad współżycia społecznego i norm etycznych określonych w § 55 statutu.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Ocenianie zachowania ukierunkowane jest na proces samokontroli ucznia i kształtowania własnej odpowiedzialności za zachowanie wobec całej społeczności szkolnej.

§ 54

1. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, zasad współżycia społecznego i respektowania norm etycznych, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.
2. Na podstawie informacji o uczniu, o których mowa z ust. 1, obserwacji własnych oraz opinii nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, wychowawcy klas IV-VIII, ustalają dla każdego ucznia częściową ocenę zachowania:
 - 1) w pierwszym półroczu za okres:
 - a) od 1 września do 31 października

- b) od 1 listopada do 23 grudnia
- 2) w drugim półroczu za okres:
 - a) od 1 lutego do 31 marca
 - b) od 1 kwietnia do 31 maja
- 3. W styczniu i czerwcu, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, ustala się śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.

§ 55

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia klas I-III ma charakter opisowy.
2. Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Ocenę **wzorową** zachowania ustala się dla ucznia, który:
 - 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia tzn.:
 - a) uczęszcza na wszystkie zajęcia przewidziane dla ucznia danej klasy;
 - b) pilnie uważa na zajęciach lekcyjnych;
 - c) postępuje zgodnie z normami i zasadami obowiązującymi w szkole;
 - d) nosi codzienny strój szkolny, nie modyfikując go, zmienia obuwie;
 - e) korzysta z telefonu komórkowego w sposób określony w statucie szkoły;
 - f) poszerza swoją wiedzę i zainteresowania przez udział w dodatkowych zajęciach lub samokształcenie i dzieli się wiedzą i umiejętnościami z innymi;
 - g) uczęszcza przez cały okres na koła pozalekcyjne;
 - h) sumiennie wypełnia przydzielone mu funkcje i obowiązki;
 - i) jest punktualny;
 - j) w terminie usprawiedliwia nieobecności (do 1 tyg. od powrotu do szkoły);
 - k) szanuje powierzone mu podręczniki szkolne i w terminie zwraca je w takim stanie, w jakim je otrzymał;
 - l) zgodnie z przeznaczeniem korzysta z wyposażenia szkoły i zawsze z szacunkiem traktuje mienie publiczne;

- 2) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) zachowuje postawę koleżeńską w stosunku do rówieśników;
 - b) jest uczynny i wrażliwy na potrzeby innych;
 - c) kreatywnie i pozytywnie oddziałuje na grupę;
 - d) inicjuje i uczestniczy w realizacji imprez, akcji o zasięgu klasowym, szkolnym;
- 3) dba o honor i tradycje szkoły:
 - a) angażuje się w miarę możliwości w rekolekcje i inne formy duszpasterstwa;
 - b) sumiennie przygotowuje się do udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - c) w miarę możliwości chętnie reprezentuje szkołę w akcjach i imprezach o różnym zasięgu lub pomaga w ich organizacji;
 - d) w czasie szkolnych uroczystości nosi strój galowy;
- 4) dba o piękno mowy ojczystej, wykazuje się kulturą słowa, na co dzień stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie używa wulgaryzmów;
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i podczas wyjść pozaszkolnych;
 - b) prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, przeciwstawia się przejawom przemocy;
 - c) utrzymuje porządek na terenie szkoły i podczas wyjść i wycieczek;
 - d) swoją postawą promuje zdrowy styl życia wolny od nałogów i uzależnień;
 - e) bezwzględnie stosuje się do zasad opisanych w Standardach ochrony uczniów KSP im. Maryi z Nazaretu w Kielcach i swoją postawą zachęca innych do ich przestrzegania;
- 6) godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią - dba o estetyczny wygląd i ubiór stosowny do okoliczności (ma skromną fryzurę, nie przychodzi do szkoły w stroju mającym nawiązującym do subkultur młodzieżowych, w jaskrawych kolorach, odsłaniającym ciało; nie maluje się i nie farbuje włosów; nie nosi niestosownej biżuterii).
- 7) z szacunkiem odnosi się do innych osób, mówi "dzień dobry" lub "szczęść Boże" osobom dorosłym (pracownikom szkoły i osobom z zewnątrz).

5. Ocenę **bardzo dobrą** zachowania ustala się dla ucznia, który:

- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia tzn.:
 - a) uczęszcza na wszystkie zajęcia przewidziane dla ucznia danej klasy;
 - b) uważa na zajęciach lekcyjnych;
 - c) zwykle postępuje zgodnie z normami i zasadami obowiązującymi w szkole;
 - d) nosi codzienny strój szkolny, nie modyfikując go, zmienia obuwie;
 - e) korzysta z telefonu komórkowego w sposób określony w statucie szkoły;
 - f) poszerza swoją wiedzę i zainteresowania przez udział w dodatkowych zajęciach lub samokształcenie;
 - g) w miarę regularnie uczęszcza przez cały okres na koła pozalekcyjne;
 - h) raczej sumiennie wywiązuje się z przydzielonych mu obowiązków;
 - i) jest punktualny (sporadyczne spóźnienia na pierwszą lekcję, brak spóźnień między lekcjami);
 - j) w terminie usprawiedliwia nieobecności (do 1 tyg. od powrotu do szkoły);

- k) szanuje powierzone w danym roku podręczniki szkolne i w terminie zwraca je w takim stanie, w jakim je otrzymał;
 - l) zgodnie z przeznaczeniem korzysta z wyposażenia szkoły i zawsze z szacunkiem traktuje mienie publiczne;
- 2) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) zwykle zachowuje postawę koleżeńską w stosunku do rówieśników;
 - b) jest uczynny;
 - c) pozytywnie oddziałuje na grupę;
 - d) uczestniczy w realizacji imprez i akcji o zasięgu klasowym i szkolnym;
 - 3) dba o honor i tradycje szkoły:
 - a) angażuje się w miarę możliwości w rekolekcje i inne formy duszpasterstwa;
 - b) zmobilizowany przygotowuje się do udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - c) w miarę możliwości reprezentuje szkołę w akcjach i imprezach o różnym zasięgu lub pomaga w ich organizacji;
 - d) w czasie szkolnych uroczystości nosi mundurek galowy;
 - 4) dba o piękno mowy ojczystej, wykazuje się kulturą słowa, na co dzień stosuje zwroty grzecznościowe, nie używa wulgaryzmów;
 - 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i podczas wyjść pozaszkolnych;
 - b) prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, przeciwstawia się przejawom przemocy;
 - c) utrzymuje porządek na terenie szkoły i podczas wyjść i wycieczek;
 - d) swoją postawą promuje zdrowy styl życia wolny od nałogów i uzależnień;
 - e) bezwzględnie stosuje się do zasad opisanych w Standardach ochrony uczniów KSP im. Maryi z Nazaretu w Kielcach;
 - 6) godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią; dba o estetyczny wygląd i ubiór stosowny do okoliczności (ma skromną fryzurę, nie przychodzi do szkoły w stroju mającym nawiązania do subkultur młodzieżowych, w jaskrawych kolorach, odsłaniającym ciało; nie maluje się i nie farbuje włosów; nie nosi niestosownej biżuterii);
 - 7) z szacunkiem odnosi się do innych osób, mówi "dzień dobry" lub "szczęść Boże" osobom dorosłym (pracownikom szkoły i osobom z zewnątrz).

6. Ocenę **dobrą** zachowania ustala się dla ucznia, który:

- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia tzn.:
 - a) uczęszcza na wszystkie zajęcia przewidziane dla ucznia danej klasy;
 - b) nie przeszkadza na zajęciach lekcyjnych;
 - c) zwykle postępuje zgodnie z normami i zasadami obowiązującymi w szkole;
 - d) nosi codzienny strój szkolny, nie modyfikując go, zazwyczaj zmienia obuwie;
 - e) korzysta z telefonu komórkowego w sposób określony w statucie szkoły;
 - f) w miarę regularnie uczęszcza przez cały okres na koła pozalekcyjne;
 - g) raczej wywiązuje się z przydzielonych mu obowiązków;
 - h) zwykle jest punktualny (sporadyczne spóźnienia na pierwszą i kolejne lekcje);

- i) w terminie usprawiedliwia nieobecności (do 1 tyg. od powrotu do szkoły), dopuszcza się kilka godzin nieusprawiedliwionych;
 - j) szanuje powierzone w danym roku podręczniki szkolne i w terminie zwraca je w takim stanie, w jakim je otrzymał;
 - k) zgodnie z przeznaczeniem korzysta z wyposażenia szkoły i zwykle z szacunkiem traktuje mienie publiczne;
 - l) często wykazuje chęć poprawy, pracuje nad silną wolą;
- 2) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- a) zazwyczaj zachowuje postawę koleżeńską w stosunku do rówieśników;
 - b) w grupie przyjmuje postawę bierną, ale jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń;
 - c) niekiedy uczestniczy w realizacji imprez, akcji o zasięgu klasowym i szkolnym;
- 3) dba o honor i tradycje szkoły:
- a) uczestniczy w rekolekcjach i innych formach duszpasterstwa;
 - b) rzadko bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - c) w czasie szkolnych uroczystości nie zawsze nosi strój galowy;
- 4) dba o kulturę słowa, na co dzień stosuje zwroty grzecznościowe, nie używa wulgaryzmów;
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) zwykle przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i podczas wyjść pozaszkolnych;
 - b) prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia i nie stosuje przemocy wobec innych;
 - c) zwykle utrzymuje porządek na terenie szkoły i podczas wyjść i wycieczek;
 - d) świadomy zagrożeń unika nałogów i uzależnień;
 - e) zwykle stosuje się do zasad opisanych w Standardach ochrony uczniów KSP im. Maryi z Nazaretu w Kielcach;
- 6) zwykle kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią: na ogół dba o estetyczny wygląd i ubiór stosowny do okoliczności (nie przychodzi do szkoły w stroju mającym nawiązania do subkultur młodzieżowych);
- 7) zwykle okazuje szacunek innym osobom, ale nie zawsze mówi "dzień dobry" lub "szczęść Boże" osobom dorosłym (pracownikom szkoły i osobom z zewnątrz);
- 8) nie zawsze dba o kulturę wypowiedzi;

7. Ocenę **poprawną** zachowania ustala się dla ucznia, który:

- 1) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia tzn.:
- a) uczęszcza na wszystkie zajęcia przewidziane dla ucznia danej klasy;
 - b) zdarza się, że przeszkadza na zajęciach lekcyjnych;
 - c) zdarza się, że nie postępuje zgodnie z normami i zasadami obowiązującymi w szkole;
 - d) nie nosi codziennego stroju szkolnego lub modyfikuje go, zdarza się, że nie zmienia obuwia;
 - e) zdarza się, że korzysta z telefonu komórkowego w sposób inny niż określony w statucie szkoły
 - f) nieregularnie uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne;
 - g) zdarza się, że nie wywiązuje się z przydzielonych mu obowiązków;

- h) zdarza się, że jest niepunktualny (częste spóźnienia na pierwszą i kolejne lekcje);
 - i) nie zawsze w terminie usprawiedliwia nieobecności (do 1 tyg. od powrotu do szkoły), ma kilkanaście godzin nieusprawiedliwionych;
 - j) nie szanuje powierzonych w danym roku podręczników szkolnych i nie zwraca ich w terminie;
 - k) zdarza się, że niezgodnie z przeznaczeniem korzysta z wyposażenia szkoły i nie szanuje mienia publicznego;
 - l) rzadko wykazuje chęć poprawy, mało pracuje nad silną wolą;
- 2) nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- a) często nie zachowuje postawy koleżeńskiej w stosunku do rówieśników;
 - b) rzadko jest uczynny;
 - c) zdarza mu się negatywnie oddziaływać na grupę;
 - d) nie uczestniczy w realizacji imprez, akcji o zasięgu klasowym, szkolnym lub pozaszkolnym;
- 3) dba o honor i tradycje szkoły:
- a) bez zaangażowania uczestniczy w rekolekcjach i innych formach duszpasterstwa;
 - b) w czasie szkolnych uroczystości nie zawsze nosi strój galowy lub jego strój jest niekompletny;
 - c) w sposób lekceważący odnosi się do organizowanych w szkole akcji imprez;
- 4) nie dba o kulturę słowa, rzadko stosuje zwroty grzecznościowe, sporadycznie używa wulgaryzmów;
- 5) nie zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) zdarza się, że nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i podczas wyjść pozaszkolnych;
 - b) nie zawsze prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia i zdarza się, że stosuje przemoc wobec innych;
 - c) nie dba o porządek na terenie szkoły i podczas wyjść i wycieczek;
 - d) świadomy zagrożeń unika nałogów i uzależnień;
 - e) często stosuje się do zasad opisanych w Standardach ochrony uczniów KSP im. Maryi z Nazaretu w Kielcach;
- 6) czasem niekulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią; zdarza mu się nie dbać o estetyczny wygląd i ubiór stosowny do okoliczności;
- 7) nie zawsze okazuje szacunek innym osobom, rzadko mówi „dzień dobry” lub „szczęść Boże” osobom dorosłym (pracownikom szkoły i osobom z zewnątrz);
- 8) nie dba o kulturę wypowiedzi;

8. Ocenę **nieodpowiednią** zachowania ustala się dla ucznia, który:

- 1) często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia tzn.:
- a) świadomie opuszcza zajęcia przewidziane dla ucznia danej klasy (unikanie kartkówki i wszelkich form sprawdzania wiedzy i umiejętności), zdarza się, że wagaruje;
 - b) często przeszkadza na zajęciach lekcyjnych, utrudnia prowadzenie zajęć, dekoncentruje rówieśników;

- c) często nie postępuje zgodnie z normami i zasadami obowiązującymi w szkole, lekceważąc się do nich odnosi;
 - d) nie nosi codziennego stroju szkolnego lub modyfikuje go, nie zmienia obuwia;
 - e) często korzysta z telefonu komórkowego w sposób inny niż określony w statucie szkoły;
 - f) często opuszcza uczęszcza zajęcia pozalekcyjne i inne zajęcia wynikające z form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - g) często nie wywiązuje się z przydzielonych mu obowiązków;
 - h) jest niepunktualny (częste spóźnienia na pierwszą i kolejne lekcje);
 - i) nie zawsze w terminie usprawiedliwia nieobecności (do 1 tyg. od powrotu do szkoły), ma więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych;
 - j) nie szanuje powierzonych w danym roku podręczników szkolnych i nie zwraca ich do biblioteki;
 - k) nie szanuje mienia publicznego;
 - l) nie wykazuje chęci poprawy, nie pracuje nad silną wolą;
- 2) nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- a) zwykle nie zachowuje postawy koleżeńskiej w stosunku do rówieśników,
 - b) bardzo rzadko jest uczynny;
 - c) negatywnie oddziaływać na grupę;
 - d) nie uczestniczy w realizacji imprez, akcji o zasięgu klasowym, szkolnym lub pozaszkolnym;
 - e) dopuszcza się niszczenia czyjejs własności (prace na zajęcia, książki, zeszyty materiały potrzebne do zajęć, przybory szkolne, plecaki);
- 3) dba o honor i tradycje szkoły:
- a) nie uczestniczy w rekolekcjach i innych formach duszpasterstwa;
 - b) w czasie szkolnych uroczystości nie nosi stroju galowego lub jego strój jest niestosowny;
 - c) w sposób lekceważący odnosi się do organizowanych w szkole akcji imprez;
- 4) nie dba o kulturę słowa, nie stosuje zwrotów grzecznościowych, używa wulgaryzmów;
- 5) nie zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i podczas wyjść pozaszkolnych;
 - b) nieprawidłowo reaguje na występujące zagrożenia i stosuje przemoc wobec innych;
 - c) nie dba o porządek na terenie szkoły i podczas wyjść i wycieczek;
 - d) świadomy zagrożeń sięga po używki lub środki odurzające;
 - e) często nie stosuje się do zasad opisanych w Standardach ochrony uczniów KSP im. Maryi z Nazaretu w Kielcach;
- 6) niekulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
- 7) nie dba o estetyczny wygląd i ubiór stosowny do okoliczności;
- 8) nie okazuje szacunku innym osobom, nie mówi „dzień dobry” lub "szczęść Boże" osobom dorosłym (pracownikom szkoły i osobom z zewnątrz),
- 9) nie dba o kulturę wypowiedzi.
9. Ocenę **naganną** zachowania ustala się dla ucznia, który:

- 1) często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia tzn.:
 - a) świadomie opuszcza zajęcia przewidziane dla ucznia danej klasy (unikanie kartkówki i wszelkich form sprawdzania wiedzy i umiejętności), wagaruje;
 - b) bardzo często przeszkadza na zajęciach lekcyjnych, świadomie utrudnia prowadzenie zajęć, dekoncentruje rówieśników;
 - c) zwykle nie postępuje zgodnie z normami i zasadami obowiązującymi w szkole, lekceważąc się do nich odnosi;
 - d) nie nosi codziennego stroju szkolnego, nie zmienia obuwia;
 - e) bardzo często korzysta z telefonu komórkowego w sposób inny niż określony w statucie szkoły;
 - f) zwykle opuszcza zajęcia pozalekcyjne i inne wynikające z form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - g) lekceważy przydzielone mu obowiązki;
 - h) notoryczne spóźnienia na pierwszą i kolejne lekcje;
 - i) rzadko w terminie usprawiedliwia nieobecności (do 1 tyg. od powrotu do szkoły), liczba godzin nieusprawiedliwionych przewyższa liczbę godzin usprawiedliwionych;
 - j) nie szanuje powierzonych w danym roku podręczników szkolnych i nie zwraca ich do biblioteki;
 - k) dopuszcza się dewastacji wyposażenia szkoły i mienia publicznego;
 - l) nie wykazuje chęci poprawy, nie pracuje nad silną wolą;
- 2) nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) zwykle jest niekoleżeński, w stosunku do rówieśników,
 - b) nie jest uczynny;
 - c) negatywnie oddziałuje na grupę, prowokuje innych do niewłaściwych zachowań;
 - d) nie uczestniczy w szkolnych imprezach;
 - e) dopuszcza się kradzieży;
 - f) często narusza zasady opisane w Standardach ochrony uczniów KSP im. Maryi z Nazaretu w Kielcach;
- 3) nie dba o honor i tradycje szkoły:
 - a) nie uczestniczy w rekolekcjach i innych formach duszpasterstwa;
 - b) rzadko uczestniczy w szkolnych uroczystościach, nie nosi stroju galowego lub jego strój jest niestosowny;
 - c) w sposób lekceważący odnosi się do organizowanych w szkole akcji imprez,
- 4) nie dba o kulturę słowa, nie stosuje zwrotów grzecznościowych, często używa wulgaryzmów;
- 5) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i podczas wyjść pozaszkolnych;
 - b) nieprawidłowo reaguje na występujące zagrożenia i stosuje przemoc wobec innych;
 - b) nie dba o porządek na terenie szkoły i podczas wyjść i wycieczek;
 - c) świadomy zagrożeń sięga po używki lub środki odurzające lub zachęca do korzystania z nich;
 - d) wnosi na teren szkoły niebezpieczne przedmioty lub używki czy środki odurzające;

- 6) niekulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, nie dba o estetyczny wygląd i ubiór stosowny do okoliczności;
 - 7) nie okazuje szacunku innym osobom, nie mówi "dzień dobry" lub "szczęść Boże" osobom dorosłym (pracownikom szkoły i osobom z zewnątrz);
 - 8) nie dba o kulturę wypowiedzi;
 - 9) zachowuje się w sposób arogancki i lekceważący;
 - 10) dopuścił się w szkole lub poza nią działań skutkujących konfliktem z prawem karnym lub cywilnym;
 - 11) świadomie i rozmyślnie dopuścił się wobec innej osoby czynu, który skutkowało utratą zdrowia fizycznego lub psychicznego, kalectwem lub trwałymi obrażeniami fizycznymi.
10. Uczeń, który otrzymał śródroczną ocenę zachowania niższą niż bardzo dobra nie może otrzymać na koniec roku szkolnego oceny wzorowej zachowania.
 11. Roczną ocenę bardzo dobrą z zachowania może otrzymać uczeń, który śródroczną ocenę miał co najmniej dobrą.
 12. Roczną ocenę dobrą zachowania może otrzymać uczeń, który śródroczną ocenę miał co najmniej poprawną.
 13. Roczną ocenę poprawną zachowania może otrzymać również uczeń, który śródroczną ocenę miał nieodpowiednią lub naganną. W przypadku oceny nagannej wystawionej na półrocze musi udowodnić swoim postępowaniem, że nastąpiła u niego bardzo znacząca poprawa.
 14. Ocena nieodpowiednia i naganna wyklucza pełnienie przez ucznia jakichkolwiek funkcji w samorządzie uczniowskim oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz, także w imprezach sportowych.
 15. 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.
 16. W każdym roku szkolnym w terminie do 15 września wychowawca omawia z uczniami oraz rodzicami kryteria oceny zachowania obowiązujące przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wskazując jakie zachowania ucznia zasługują na wyróżnienie, a jakie skutkują obniżeniem oceny dobrej.

§ 56

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w terminie do 31 stycznia danego roku szkolnego.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. W oddziałach I – III, w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ustala się jedną roczną opisową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
6. W przypadku ucznia objętego kształceniem specjalnym i wsparciem pedagoga specjalnego lub specjalisty oceny osiągnięć edukacyjnych tego ucznia dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia w porozumieniu ze specjalistami.

§ 57

1. W terminie ustalonym przez dyrektora, nie później niż na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia oraz jego rodziców o zagrożeniu roczną klasyfikacyjną oceną niedostateczną.
2. W terminie ustalonym przez dyrektora, nie później niż na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy ustalają i wpisują do dziennika, przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
3. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ustnie, bezzwłocznie po ich wpisaniu do e-dziennika.
4. Wpisanie do e-dziennika przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych jest jednoznaczne z przekazaniem tej informacji rodzicom ucznia.

§ 58

1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.

§ 59

1. W ciągu dwóch dni roboczych od daty uzyskania przez rodziców informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy oddziału z pisemnym wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.
2. Wniosek musi określać ocenę, o jaką uczeń się ubiega oraz uzasadnienie.
3. Warunkiem podwyższenia uczniowi przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych jest przystąpienie przez niego do sprawdzianu wiedzy i umiejętności opracowanego zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi przekazanymi uczniowi na dany rok szkolny ze wskazanego przedmiotu, na stopień o który wnioskuje.

3. 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 na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia.
5. W przypadku uznania przez nauczyciela zasadności wniosku, uczeń przystępuje do dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności z zajęć edukacyjnych w formie określonej przez nauczyciela, w terminie 3 dni roboczych od złożenia wniosku.
6. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego w formie pisemnej i zadań praktycznych.
7. Nauczyciel sporządza protokół, który przechowuje się w dokumentacji sekretariatu, zawierający:
 - 1) imię i nazwisko ucznia przystępującego do dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) imię i nazwisko nauczyciela;
 - 3) termin;
 - 4) pytania;
 - 5) zwięzłą informację o udzielonych przez ucznia odpowiedziach;
 - 6) wynik sprawdzianu dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych
 - 7) ustaloną, w wyniku dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć edukacyjnych.
 - 8) podpis nauczyciela.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny zachowania w terminie do 2 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
9. Wniosek musi określać ocenę, o jaką uczeń się ubiega oraz uzasadnienie.
10. Ocena zachowania może być podwyższona w przypadku:
 - 1) pozyskania informacji o nieznanymi wcześniej osiągnięciach ucznia;
 - 2) zaistnienia wyjątkowej sytuacji rodzinnej lub innych przesłanek, które mogły mieć wpływ na funkcjonowanie ucznia;
 - 3) ocena śródroczna zachowania była co najmniej taka, jak przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna.
11. W przypadku uznania przez wychowawcę zasadności wniosku, wychowawca wraz z pedagogiem przeprowadza w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku, nie później niż dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, postępowanie dotyczące podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
12. Wychowawca sporządza z postępowania protokół, który przechowuje się w sekretariacie szkoły, zawierający:
 - 1) imię i nazwisko ucznia;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie;
 - 3) termin postępowania;

- 4) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy na rzecz środowiska, sytuacji rodzinnej;
 - 5) ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w wyniku postępowania dotyczącego podwyższenia oceny, nie może być niższa niż ocena przewidywana.
 14. 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.
 15. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczeń zostanie ukarany naganą wychowawcy lub 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.

§ 60

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

§ 61

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych, albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na przystąpienie do egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów w przypadku:
 - 1) dłuższej usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) szczególnej sytuacji losowej;
 - 3) rzetelnego wywiązywania się z obowiązków ucznia oraz przestrzegania statutu szkoły.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor.
4. 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. Sposób i warunki przeprowadzenia oraz dokumentację egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej
8. Rada pedagogiczna, po przeanalizowaniu możliwości edukacyjnych, jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego, może promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał

egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 62

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
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.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 63

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, 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, określają odrębne przepisy.
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.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. 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.
11. 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. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 64

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

§ 65

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

§ 66

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

§ 67

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. 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.
3. Uczeń, który spełniał obowiązek szkolny poza szkołą kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 68

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, zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń i kart pracy.
 - 2) przekazywanie rodzicom, podczas okresowych i śródk okresowych 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;
 - 3) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;
 - 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny, z inicjatywy rodziców lub nauczyciela.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w § 63 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu - na terenie szkoły i w terminie uzgodnionym z dyrektorem.

§ 69

1. W ostatnim roku nauki w szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia.
2. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Egzamin przeprowadza się w terminie i na zasadach ustalonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
4. Dokumentacja dotycząca przebiegu egzaminu przechowywana jest w szkole do końca roku kalendarzowego, w którym odbywał się egzamin.

Rozdział 9

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 70

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 71

- 1 Dyrektora szkoły powołuje, zatrudnia i odwołuje organ prowadzący, przy zachowaniu odpowiednich przepisów.
- 2 W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 72

Dyrektor szkoły współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim oraz z organami samorządu terytorialnego.

§ 73

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

§ 74

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły jako katolickiej instytucji oświatowo-wychowawczej.
2. **Dyrektor szkoły** w szczególności:
 - 1) odpowiada za przestrzeganie art. 14 ust. 1 ustawy - Prawo oświatowe;

- 2) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
- 4) jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i administracyjnej oraz za dobrą atmosferę w szkole;
- 5) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 7) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
- 8) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 9) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 10) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 11) nadzoruje prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
- 12) współpracuje z radą rodziców; w sprawach wymaganych odpowiednimi przepisami zwraca się do rady rodziców o przedstawienie opinii w formie pisemnej;
- 13) opracowuje plan pracy szkoły, arkusz organizacji szkoły oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 14) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego, w szczególności:
 - a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego,
 - b) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, działając zgodnie z obowiązującym prawem i statutem,
 - c) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - d) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
- 15) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń oraz organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacenie działalności opiekuńczej i innowacyjnej;
- 16) odpowiada za dokumentację szkoły;
- 17) wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień oraz premii uznaniowej lub okolicznościowej;
- 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 19) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników;
- 20) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

1. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za realizację w szkole procesu wychowania i kształcenia według zasad obowiązujących szkołę katolicką – określonych w statucie i przyjętej koncepcji człowieka jako osoby.
2. Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności: dopuszczania w szkole programów nauczania i wyboru podręczników oraz ustalania programu wychowawczo-profilaktycznego.
3. Programy te muszą uwzględniać koncepcję człowieka jako osoby, respektować zasady wiary i moralności katolickiej oraz poszanowanie dla wartości kultury, tradycji i Ojczyzny.
4. Jeżeli programy nauczania wymienionych wartości nie zawierają, mają być uzupełnione staraniem szkoły w trybie art. 22a ust. 4 ustawy o systemie oświaty przez dopisanie w programie niezbędnych treści w celu ich nauczania.
5. Odpowiedzialność zapisana w ust. 1 zakłada prawo i obowiązek właściwego planowania i realizowania procesu zatrudniania i doskonalenia nauczycieli, zarówno w zakresie doktrynalnym jak również w zakresie doboru form i metod wychowania i nauczania.
6. Szczególnym obowiązkiem dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego, aby szkoła zapewniała:
 - 1) wysoki poziom wychowania, nauczania i opieki,
 - 2) właściwy poziom relacji osób, wspierający nauczycieli i budujący wspólnotę oddaną misji szkoły.

§ 76

1. **Rada pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, osoby prowadzącej szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. 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.

§ 77

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 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, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

- 5) podejmowanie uchwał w sprawie wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) decyzję o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy;
 - 5) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
 - 7) ustalenie oceny dyrektora szkoły;
 - 8) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty.

§ 78

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia osobę prowadzącą szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii osoby prowadzącej szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 79

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt, dokonuje zmian i uchwała Statut szkoły.
2. Rada pedagogiczna współpracuje z radą rodziców w celu uchwalenia Szkolnego programu profilaktyczno - wychowawczego.
3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
4. W przypadku określonym w ust. 3, organ prowadzący jest obowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i powiadomienia o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 80

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 protokolowane.
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.

§ 81

1. W szkole działa **rada rodziców**, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Rada rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych podczas zebrania rodziców oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt. 3.
5. Do kompetencji rady rodziców należy uchwalanie programu wychowawczo – profilaktycznego, w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły.

§ 82

1. W szkole działa **samorząd uczniowski**.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 83

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

§ 84

1. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z dyrektorem szkoły.
2. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:

- 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącym szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
- 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w oddziale, uczniami różnych oddziałów oraz między uczniem i nauczycielem, rozstrzygają wychowawcy oddziałów według odrębnej procedury. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do dyrektora szkoły;
- 2) 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;
- 3) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami, a szkołą oraz konflikty między nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a dyrektorem rozwiązuje organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego;
- 4) sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

§ 85

1. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
2. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.

§ 86

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

Rozdział 10

Prawa i obowiązki pracowników szkoły

§ 87

1. W szkole są zatrudnieni nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 88

1. **Wicedyrektora** powołuje organ prowadzący.
2. Wicedyrektor podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
3. Z upoważnienia dyrektora wicedyrektor jest bezpośrednim przełożonym dla nauczycieli i pracowników szkoły.

4. Podczas nieobecności w pracy dyrektora przejmuje uprawnienia zgodne z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
 - 2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora;
 - 3) współdziała na bieżąco z osobą prowadzącą oraz innymi instytucjami.
 - 4) Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - 5) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 6) współdziała z dyrektorem w przygotowaniu planu pracy szkoły i arkusza organizacji szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 7) prowadzi czynności związane z organizacją nadzoru pedagogicznego oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - 8) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i zapewnia ciągłość realizacji planów nauczania i wychowania;
 - 9) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej oraz dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych, wydaje zalecenia pokontrolne oraz egzekwuje ich wykonanie;
 - 10) uczestniczy w pracach związanych z oceną pracy i dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 11) wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień oraz premii uznaniowej;
 - 12) wykonuje inne prace związane z działalnością szkoły zlecone przez dyrektora.

§ 89

1. **Nauczyciel** szkoły w szczególności:
 - 1) realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły określonym w statucie;
 - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju;
 - 3) może tworzyć program autorski;
 - 4) może zgłaszać projekty innowacji pedagogicznych z zachowaniem odrębnych przepisów.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w szkole i poza nią.
3. Wypełniając zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
 - 1) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
 - 2) włączenie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem;
 - 3) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 4) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów, udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy;
 - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią, podczas pełnionych dyżurów;
 - 6) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
 - 7) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów;

- 8) powierzone jego opiece mienie szkoły;
- 9) doskonalenie zawodowe i formację religijną;
- 10) właściwy wybór programu nauczania.

§ 90

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 uczniów;
 - 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego ucznia, informowanie innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, planowanie i koordynowanie udzielania tej pomocy uczestniczenie w organizowaniu kształcenia wychowania i opieki dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikające z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła,
 - 4) organizowanie życia wspólnotowego powierzonego oddziału,
 - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych,
 - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczego.
4. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy, a w szczególności zajęć dotyczących:
 - 1) istotnych problemów społecznych: zdrowotnych, prawnych, finansowych, klimatycznych i ochrony środowiska;
 - 2) udzielania pierwszej pomocy (z wyjątkiem klas VIII, w których te zagadnienia realizowane są na zajęciach przedmiotu Edukacja dla bezpieczeństwa oraz klas I-III, w których treści te realizowane w ramach edukacji wczesnoszkolnej).
5. Wychowawca klasy, wypełniając swoje zadania:
 - 1) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, współpracuje z nimi, wspiera ich w wychowywaniu dzieci, włącza w życie klasy i szkoły;
 - 2) organizuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły i prowadzi zebrania z rodzicami;
 - 3) prowadzi dokumentację dotyczącą uczniów danej klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i statutu szkoły.

§ 91

Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§ 92

1. W szkole, w celu zapewnienia uczniom pomocy specjalistycznej zatrudnia się specjalistów, w tym pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa oraz logopedę.
2. Zadaniem pedagoga szkolnego i psychologa są w szczególności:
 - 1) wspomaganie wychowania w rodzinie i szkole w duchu ewangelicznych i chrześcijańskich wartości;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 3) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb, udzielanie pomocy pedagogicznej i organizowanie pomocy specjalistycznej;
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmowanie wśród uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu obowiązującego w szkole;
 - 6) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;
 - 9) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów 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,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami oraz innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dotycząca między innymi:
 - a) prowadzenia działań diagnostycznych ukierunkowanych na rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
 - b) rekomendowania dyrektorowi działań mających na celu zapewnienie aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi w życiu szkoły,

- c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zwłaszcza mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) określanie warunków niezbędnych do nauki, rekomendowanie odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, zgodnie z indywidualnymi potrzebami uczniów;
 - 3) koordynowanie pracy zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej mające na celu opracowanie oraz zapewnienie właściwej realizacji Programów Edukacyjno-Terapeutycznych uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w zakresie:
 - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniami,
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych,
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
 - 6) współpraca z innymi podmiotami, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, pracownikami socjalnymi, asystentami rodzin, kuratorami sądowymi;
 - 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie ww. zadań.
4. W szkole zatrudnieni są również inni specjaliści, posiadający wymagane kwalifikacje, którzy realizują zadania w zakresie rewalidacji oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Nauczyciel-bibliotekarz w szczególności:
- 1) gromadzi i opracowuje zbiory;
 - 2) udostępnia zbiory uczniom i nauczycielom;
 - 3) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej;
 - 4) organizuje konkursy, wystawy oraz inne imprezy służące promocji czytelnictwa wśród uczniów;
 - 5) tworzy i upowszechnia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli materiały informacyjne promujące czytelnictwo i kulturę;
 - 6) współpracuje z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi;
 - 7) przygotowuje sprawozdania z pracy biblioteki;
 - 8) ponosi odpowiedzialność za stan majątkowy, dokumentację prac biblioteki, ład i porządek w bibliotece.

§ 93

1. W ramach rady pedagogicznej w szkole funkcjonują zespoły:
 - 1) klasowe;
 - 2) wychowawcze;
 - 3) przedmiotowe;
 - 4) problemowo-zadaniowe.

2. Zespół klasowy tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.
3. Pracą zespołu klasowego kieruje wychowawca klasy.
4. Zadaniem zespołu klasowego jest w szczególności:
 - 1) ustalenie dla danej klasy zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów;
 - 2) wybór podręczników;
 - 3) nauczyciele tworzący zespół klasowy mają obowiązek współuczestniczyć w wystawieniu ocen z zachowania.
5. Zespół wychowawczy tworzą wszyscy wychowawcy klas, pedagodzy i zatrudnieni w szkole specjaliści.
6. Pracą zespołu wychowawczego kieruje przewodniczący, którym jest nauczyciel wybrany przez członków zespołu.
7. Zadaniem zespołu wychowawczego jest w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektu programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) współpraca w zakresie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego z innymi nauczycielami i pracownikami szkoły;
 - 3) monitorowanie i ewaluacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) wnioskowanie do dyrektora szkoły w sprawie opracowania lub nowelizacji szkolnego systemu oceniania zachowania;
 - 5) wnioskowanie do dyrektora szkoły w sprawie nagród i kar dla uczniów.
8. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele tych samych przedmiotów lub przedmiotów pokrewnych.
9. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący, którym jest nauczyciel wybrany przez członków zespołu.
10. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
 - 1) dokonywanie wyboru programów nauczania oraz podręczników;
 - 2) współpraca nauczycieli w zakresie realizacji programów nauczania;
 - 3) opracowanie, monitorowanie i ewaluacja przedmiotowych systemów oceniania,
 - 4) opracowanie narzędzi i przeprowadzenie diagnozy osiągnięć uczniów lub badanie wyników nauczania;
 - 5) diagnozowanie potrzeb w zakresie doskonalenia i zdobywania dodatkowych kwalifikacji oraz wymiana doświadczeń w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 6) współdziałanie w uzupełnianiu wyposażenia pracowni przedmiotowych;
 - 7) realizacja zadań zawartych w planie pracy szkoły;
 - 8) każdy zespół przedmiotowy opracowuje corocznie własny plan pracy, uwzględniający cele i zadania szkoły zawarte w planie pracy szkoły.

§ 94

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. Wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek przestrzegać zasad i norm ochrony małoletnich oraz osób nieporadnych przed przemocą - Standardów ochrony uczniów w Katolickiej Szkole Podstawowej im. Maryi z Nazaretu w Kielcach.
4. Wszyscy pracownicy mają obowiązek uczestniczenia w spotkaniach formacyjnych przynajmniej dwa razy w ciągu roku oraz w szkolnych mszach i rekolekcjach wielkopostnych.

§ 95

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.

§ 96

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, jest objęty ochroną przewidzianą dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Organ prowadzący szkołę oraz dyrektor jest obowiązany do występowania w obronie nauczyciela, gdy uprawnienia nauczyciela zostaną naruszone.

Rozdział 11

Zasady przyjmowania uczniów

§ 99

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

§ 98

1. Podstawą przyjęcia ucznia do klasy pierwszej jest wynik postępowania rekrutacyjnego, który przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.

2. W postępowaniu rekrutacyjnym dla kandydatów do klasy pierwszej uwzględnia się w szczególności 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 informacji sporządzonej przez przedszkole (szkołę), w której dziecko odbyło roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji zamieszczany na stronie internetowej szkoły, który zawiera ustalony przez dyrektora szczegółowy harmonogram i sposób prowadzenia postępowania kwalifikacyjnego obowiązującego w danym roku szkolnym

§ 99

1. Do szkoły może być przyjęte dziecko realizujące obowiązek szkolny w innej szkole podstawowej publicznej lub niepublicznej w trybie przeniesienia, zgodnie z przepisami prawa. W takim trybie ucznia przyjmuje dyrektor.
2. Do klasy I może być przyjęte dziecko w trakcie roku szkolnego, jeżeli szkoła ma wolne miejsce. Postępowania rekrutacyjnego nie stosuje się.

§ 100

1. Dziecko nabywa prawa ucznia szkoły z chwilą wpisania go na listę uczniów.
2. Szczegółowe zasady przyjmowania kandydatów do szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział 12

Ceremoniał szkoły

§ 101

1. Sztandar jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski, symbolem małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem Sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie Sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania.

§ 102

Opis sztandaru:

1. Rewers:
 - 1) Na tle koloru czerwonego umieszczone jest godło państwowe: orzeł srebrno-złoty z głową ozdobioną złotą koroną zwróconą w prawo;
 - 2) Nad orłem znajduje się napis: Bóg, Honor, Ojczyzna, Nauka;
 - 3) U podnóża orła liście laurowe.
2. Awers w kolorze écru:
 - 1) W centralnej części umieszczony jest portret Maryi z Nazaretu;
 - 2) Dookoła portretu znajduje się nazwa szkoły: Katolicka Szkoła Podstawowa im. Maryi z Nazaretu w Kielcach;
 - 3) W prawym dolnym rogu znajduje się nazaretański krzyż.

§ 103

Sztandar bierze udział w najważniejszych uroczystościach szkolnych m.in.:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) państwowe uroczystości rocznicowe i patriotyczne;
- 3) ceremonia ślubowania klas pierwszych;
- 4) ceremonia klas kończących szkołę;
- 5) ceremonia przekazania i zaprzysiężenia nowego pocztu sztandarowego;
- 6) uroczystości związane z patronem szkoły;
- 7) uroczyste Msze św.,
- 8) na zaproszenie do obchodów w szkołach lub innych instytucjach.

§ 104

1. Poczet sztandarowy tworzą:
 - 1) chorąży (uczeń);
 - 2) 2 osoby asysty (uczennice).
2. Pełnienie służby sztandarowego i osób asystujących:
 - 1) jest jedną z najważniejszych funkcji w karierze uczniowskiej,
 - 2) przysługuje ona tylko tym, którzy są uczniami klasy 7 lub 8, osiągają bardzo dobre wyniki w nauce, prezentują nienaganną postawę i odznaczają się wysoką kulturą osobistą;
3. Chorąży i asysta wybierani są przez wychowawców klas i zatwierdzani przez radę pedagogiczną;
4. Kadencja pocztu trwa jeden rok - począwszy od ślubowania w dniu uroczystości zakończenia roku szkolnego;
5. Za niewłaściwe realizowanie obowiązków członka pocztu sztandarowego, a w szczególności za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także inne uchybienia regulaminu szkolnego, uczeń:
 - 1) decyzją rady pedagogicznej może być odwołany z funkcji na wniosek członka rady pedagogicznej;
 - 2) ma obniżoną śródroczną lub roczną ocenę zachowania o jeden stopień.
6. Osoby wchodzące w skład pocztów flagowego i sztandarowego powinny przejść przeszkolenie w zakresie musztry indywidualnej, w tym:
 - 1) postawy zasadniczej i swobodnej,
 - 2) marszu i zatrzymania, zwrotów w miejscu,
 - 3) zmian kierunków marszu,
 - 4) chwytów sztandarem,
 - 5) okoliczności salutowania sztandarem.
7. Ubiór pocztu sztandarowego:
 - 1) szkolny strój galowy;
 - 2) asysta w okresie letnim: cieliste rajstopy, w okresie zimowym czarne;
 - 3) czarne buty.

8. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
 - 2) białe rękawiczki;
 - 3) jeżeli poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę, sztandar zostaje udekorowany czarną wstęgą (czarnym kirem) o grubości 3-5 cm zaczynająca się w lewym górnym rogu, a kończąca w połowie czerwonej materii flagi, czyli na długości trzech czwartych płachty sztandaru, na drzewcu tworzy kokardę.
9. Szczegółowe zasady ceremoniału określa Ceremoniał Katolickiej Szkoły Podstawowej im. Maryi z Nazaretu.

Rozdział 13

Budżet szkoły

§ 105

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Gminę Kielce.
2. Dyrektor szkoły prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami ustalonymi przez organ prowadzący i pod jego nadzorem.
3. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami oraz kontroli w zakresie jej wykorzystania.
4. Szkoła może pozyskiwać inne środki na prowadzenie działalności statutowej, w tym dobrowolne wpłaty rodziców.
5. W zakresie gospodarki finansowej dyrektor szkoły podlega nadzorowi organu prowadzącego oraz kontroli organu dotującego.

Rozdział 14

Postanowienia końcowe

§ 106

1. Statut szkoły nadaje organ prowadzący
2. Zmiany statutu uchwała rada pedagogiczna.
3. Zmiany w statucie skutkują tekstem ujednoliconym.
4. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

§ 107

1. Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo-wychowawczą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty i niegospodarczą statutową działalnością osoby prowadzącej i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

§ 108

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Placówka chroni dane osobowe uczniów, rodziców, pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**Statut został przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 10 września 2024 r.
Uchwała 9/2024**