

Statut

Katolickiej Szkoły Podstawowej

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

Rozdział I

Przepisy definiujące

§ 1

Ilekróć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć: Katolicką Szkołę Podstawową im. ks. M. K. Sarbiewskiego SI w Mławie.
2. nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
3. rodzicach – rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
4. uczniach – rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w szkole;
5. wychowawcach – rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
6. Radzie Pedagogicznej – rozumie się przez to radę pedagogiczną szkoły;
7. Dyrektorze – rozumie się przez to dyrektora Katolickiej Szkoły Podstawowej im. ks. M. K. Sarbiewskiego SI w Mławie;
8. Samorządzie Uczniowskim – rozumie się przez to samorząd uczniowski szkoły;
9. Radzie Rodziców – rozumie się przez to radę rodziców szkoły;
10. Ustawie Prawo Oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.),
11. Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 z późn. zm.),
12. Rozporządzeniu Prezesa RM - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283),
13. Organie Prowadzącym / osobie prowadzącej – należy przez to rozumieć Akademię Rozwoju Wiedzy i Umiejętności sp. z o.o. w Mławie,
14. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Warszawie, Delegatura w Ciechanowie.

Rozdział 2

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Katolicka Szkoła Podstawowa im. ks. M. K. Sarbiewskiego SI. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.

1. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Krasieńskiego 5.
2. Organem prowadzącym jest Akademia Rozwoju Wiedzy i Umiejętności Sp. z o.o.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Szkoła jako placówka wychowania i nauczania katolickiego, podlega nadzorowi Biskupa Diecezji Płockiej, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa kanonicznego.
5. W szkole obowiązuje dokumentacja elektroniczna w postaci dziennika elektronicznego Librus.
6. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła jest niepubliczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe.
8. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
9. Uczniowie szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji.
10. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych w ustawie – Prawo oświatowe.

§ 3

1. Szkoła spełnia warunki przewidziane w ustawie Prawo oświatowe dla szkół niepublicznych z uprawnieniami szkoły publicznej:
 - 1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
 - 2) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły podstawowej;
 - 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty;
 - 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
 - 5) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania dla publicznych szkół podstawowych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły

§ 4

1. Podstawowym celem Szkoły jest kształcenie i wychowanie uczniów w oparciu o zasady Ewangelii w duchu tradycji narodowej, tj. w miłości do Boga, Ojczyzny i bliźniego.

2. Szkoła realizuje cele dydaktyczne i wychowawcze wynikające z przepisów prawa oświatowego zgodnie ze szkolnym programem nauczania oraz programem wychowawczo–profilaktycznym szkoły.

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone dla tego typu szkół w przepisach prawa oświatowego i odpowiednich przepisach wykonawczych – w oparciu o chrześcijański system wartości określony przez Kościół Katolicki.
2. W realizacji swych zadań szkoła kieruje się słowami z Ewangelii według św. Mateusza: „Niech wasza mowa będzie: Tak, tak; nie, nie. A co nadto jest, od Złego pochodzi”.
3. Nauka religii w Szkole jest realizowana według zasad obowiązujących w Diecezji Płockiej, określonych przez Wydział Katechetyczny Kurii Diecezjalnej w Płocku.
4. Nauka religii w Szkole jest obowiązkowa.

§ 6

1. Szkoła realizuje zadania systemu oświaty w zakresie oddziału przedszkolnego oraz klas I – VIII.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują nauczyciele zgodnie z planem zajęć szkolnych, a poza terenem Szkoły odpowiedzialni za te zajęcia nauczyciele.
3. Szkoła umożliwia uczniom potrzebującym pomocy–pomoc indywidualizowaną według ich potrzeb i własnych możliwości, a uczniom szczególnie uzdolnionym zapewnia indywidualny tok nauki.
4. W Szkole udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychologicznych ucznia wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 5) z deficytów kompetencji i sprawności językowych,
 - 6) z choroby przewlekłej,
 - 7) z sytuacji kryzysowej lub traumatycznej,
 - 8) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 9) z zaniedbań środowiskowych,
 - 10) z trudności adaptacyjnych,
 - 11) ze szczególnych uzdolnień.
5. Pomoc psychologiczno–pedagogiczną organizuje dyrektor Szkoły.
6. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają nauczyciele, wychowawcy i specjaliści (psycholog, pedagog, pedagog specjalny, terapeuci pedagogiczni, doradcy zawodowi, logopeda).
7. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, nauczycieli, wychowawców, specjalistów, Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej.
8. W Szkole pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest udzielana w następujących formach:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych (korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych),
 - 4) porad i konsultacji,
 - 5) innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
9. W celu zaplanowania i koordynowania działań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno–pedagogicznej danemu uczniowi dyrektor Szkoły powołuje zespół złożony z nauczycieli, wychowawców i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem. Szkolnym koordynatorem jest pedagog szkolny.
 10. Zadania, tryb pracy oraz zasady dokumentowania pracy wyżej wymienionego zespołu regulują odpowiednie przepisy prawa oświatowego.
 11. Na podstawie propozycji zespołu dyrektor ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą udzielane.

§ 7

1. Szkoła realizuje następujące cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze:
 - 1) umożliwia nabycie wiedzy i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej dla szkoły podstawowej;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, uwzględniając możliwości szkoły;
 - 3) dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie;
 - 4) wspiera rodziców w wychowaniu dzieci;
 - 5) wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej przy zachowaniu szacunku dla innych kultur; poczucie tożsamości narodowej i patriotyzmu jest rozumiane jako identyfikowanie się z chrześcijańskimi i humanistycznymi korzeniami narodu i jego tradycjami;
 - 6) uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków;
 - 7) dąży do uzyskania wysokiego poziomu kształcenia, pomaga w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania swojej drogi życiowej oraz przygotowuje do znaczącego uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym;
 - 8) uczniom potrzebującym pomocy umożliwia uzyskanie jej według możliwości szkoły, a uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia realizowanie indywidualnego toku nauczania, zgodnie z odpowiednimi przepisami.

§ 8

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

§ 9

1. W procesie realizacji zadań edukacyjnych, szkoła wspiera wszechstronny rozwój ucznia przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy ucznia i nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może korzystać z pomocy poradni psychologiczno–pedagogicznej oraz z poradni specjalistycznych.
3. Szkoła współpracuje z placówkami doskonalenia nauczycieli oraz strukturami szkolnictwa katolickiego.

§ 10

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

Rozdział 4

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 11

1. W szkole organizowane są oddziały przedszkolne w tym także realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno–wychowawcze.
3. Celem oddziału przedszkolnego jest wspomaganie wszechstronnego rozwoju i edukacji dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym tak, aby przygotować je do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
4. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest:
 - 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 2) w grupie sześciolatków do końca kwietnia danego roku kalendarzowego przygotowanie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
5. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
 - 3) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
 - 4) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 5) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym.

6. Kształtowanie u dzieci pozytywnych postaw społecznych, umiejętności współdziałania oraz rozwoju poczucia własnej wartości.

§ 12

1. Zadania oddziału przedszkolnego realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych a także podczas swobodnych zabaw dzieci.
2. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego uwzględnia:
 - 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
 - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
 - 4) organizację przestrzeni szkolnej stymulującej rozwój dzieci;
 - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno–ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
 - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.
3. Wobec rodziców dzieci oddział przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
 - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

§ 13

1. Szkoła zapewnia dzieciom w oddziale przedszkolnym bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły;
 - 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
4. W czasie pobytu dziecka w szkole nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
5. Dla dzieci w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia poza terenem szkoły.
6. Udział dzieci w zajęciach poza terenem szkoły wymaga pisemnej zgody rodziców.

§ 14

1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z oddziału przedszkolnego rodzice lub osoby upoważnione przez nich.

2. Rodzic upoważnia w formie pisemnej i wskazuje osobę pełnoletnią przyprowadzającą i odbierającą dziecko z oddziału przedszkolnego.
3. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
4. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić, kto odbiera dziecko z oddziału przedszkolnego.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.

§ 15

1. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego mają prawo do:
 - 1) znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
2. Obowiązkiem rodziców jest:
 - 1) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
 - 2) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w szkole;
 - 3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce umożliwiające dziecku pełną aktywność na zajęciach;
 - 4) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
 - 5) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
3. Formy współdziałania szkoły z rodzicami obejmują:
 - 1) zebrania oddziałowe;
 - 2) konsultacje indywidualne;
 - 3) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny;
 - 4) zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 5) dni adaptacyjne w ostatnim tygodni sierpnia;
 - 6) korespondencje za pośrednictwem dziennika Librus.

§ 16

1. Organizacja pracy oddziału:
 - 1) W szkole podstawowej organizuje się oddziały przedszkolne, w tym realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 2) Liczba wychowanków w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 16 osób. W sytuacjach wyjątkowych osoba prowadząca może podjąć decyzję o zwiększeniu tej liczby, przedstawiając uzasadnienie działania.
 - 3) Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących zajęć dodatkowych i specjalistycznych.
2. Dzieciom przedszkolnym przebywającym w szkole po zakończonych zajęciach zapewniona jest opieka popołudniowa w formie zajęć świetlicowych.

§ 17

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dziecko, bezpieczeństwo i ochronę przed zjawiskami przemocy;
 - 2) organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny i ochrony zdrowia;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) przebywa w spokojnej i pogodnej atmosferze;
 - 5) sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 6) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych;
2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) respektowania poleceń nauczyciela;
 - 3) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych;
 - 4) dbania o czystość i higienę osobistą;
 - 5) dbania o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience.
3. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy dzieci w oddziale przedszkolnym, w przypadku:
 - 1) zalegania przez Rodziców z zapłatą czesnego przez okres co najmniej dwóch miesięcy, po bezskutecznym wezwaniu do uregulowania zaległości i uprzedzeniu o możliwości wypowiedzenia niniejszej umowy;
 - 2) rażącego naruszania przez Rodziców bądź Ucznia postanowień zawartych w Statucie, które w szczególności uniemożliwiają pracę nauczycielom lub stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów Szkoły.

Rozdział 5

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 18

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności zgodnie ze Statutem Szkoły.

§ 19

1. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Zarząd Akademii Rozwoju Wiedzy i Umiejętności Sp. z o.o. w Mławie.

§ 20

1. Dyrektor Szkoły:
 - 1) współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z Zarządem Akademii Rozwoju Wiedzy i Umiejętności, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;

- 2) kieruje całą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe.

§ 21

1. Dyrektor w szczególności:
 - 1) odpowiada za przestrzeganie art. 14 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe;
 - 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników, a także wyznacza zakres ich obowiązków;
 - 5) jest przełożonym wszystkich pracowników Szkoły oraz opiekunem i przełożonym uczniów;
 - 6) dysponuje budżetem Szkoły pod nadzorem Organu Prowadzącego;
 - 7) odpowiada za dokumentację Szkoły, a w szczególności: dotyczącą przebiegu nauczania, zatrudnienia pracowników;
 - 8) zatwierdza regulaminy innych organów Szkoły i ma prawo uczestniczenia we wszystkich zebraniach tych organów;
 - 9) może zawiesić uchwałę niezgodną z przepisami prawa lub Statutem Szkoły, o ile nie dotyczy ona jego osoby;
 - 10) opracowuje arkusz organizacji szkoły, plan pracy szkoły oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 11) kieruje procesem dydaktyczno-wychowawczym szkoły;
 - 12) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju duchowego, intelektualnego i psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 13) w drodze decyzji na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może udzielić uczniowi nagany lub wnioskować o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 14) Ustala szczegółowe zasady korzystania i gospodarowania podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi w danym roku szkolnym;
 - 15) Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych i wewnętrznych;
 - 16) Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji młodzieżowych oraz dziecięcych w tym harcerstwa, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 17) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 18) nadzoruje prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
 - 19) wnioskuje do osoby prowadzącej o przyznanie nauczycielom i pracownikom premii uznaniowej.

§ 22

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora uprawnienia i obowiązki dyrektora przejmuje wicedyrektor.
2. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej imiennej pieczętki.

3. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

§ 23

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor, wicedyrektor, nauczyciele oraz inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
3. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być również organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, osoby prowadzącej szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 24

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole z zastrzeżeniem przepisów ustawy – Prawo oświatowe;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia osobę prowadzącą szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 25

1. Rada Pedagogiczna opiniuje zmiany w Statucie Szkoły, który uchwała osoba prowadząca.
2. Rada pedagogiczna uchwała program wychowawczo–profilaktyczny szkoły.
3. Rada pedagogiczna zatwierdza i uzupełnia uchwałą „Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego”.

§ 26

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodny ze Statutem Szkoły. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra

osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 27

1. W szkole może działać Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Rada Rodziców, o ile zostanie powołana, jest organem opiniotwórczym i wspierającym.
2. Sposób reprezentacji rodziców w Radzie Rodziców oraz ich wyłaniania ustala Dyrektor z rodzicami uczniów.

§ 28

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

§ 29

1. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z Dyrektorem szkoły.
2. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie. Skargi anonimowe pozostają bez rozpoznania.

§ 30

3. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
 - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas według następującej procedury:
 - a) nauczyciel rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami;
 - b) w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy klasy;
 - c) w razie potrzeby, wychowawca klasy informuje o problemie rodziców;
 - d) gdy wymaga tego waga problemu nauczyciel przekazuje go Dyrektorowi szkoły;
 - 2) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a także pomiędzy nauczycielami (wychowawcami), a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do osoby prowadzącej szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
4. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

Rozdział 6

Organizacja szkoły

§ 31

1. Szkoła wychowuje i kształci dzieci w zakresie klas I–VIII.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno–wychowawczej szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze, zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zgodnie z art. 109 ustawy–Prawo oświatowe.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 18 osób. W sytuacjach wyjątkowych osoba prowadząca może podjąć decyzję o zwiększeniu tej liczby, przedstawiając uzasadnienie działania.
4. Organizację zajęć dydaktyczno–wychowawczych w poszczególnych oddziałach określa szczegółowo tygodniowy rozkład zajęć zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły, zgodnie z arkuszem organizacyjnym, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają regulaminy.
8. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora szkoły, działającego w porozumieniu z osobą prowadzącą, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych szkoły.
9. Szkoła może funkcjonować w oparciu o niepełną strukturę klas.

§ 32

1. W ciągu roku szkolnego w szkole organizowane są różne formy wychowania i formacji, w tym rekolekcje.
2. Raz w tygodniu Szkoła organizuje Mszę świętą/nabożeństwo w Kaplicy szkolnej dla danej klasy, a z okazji wybranych uroczystości–dla społeczności Szkół Katolickich.

§ 33

1. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego obowiązującymi w szkołach publicznych.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, po uzgodnieniu z osobą prowadzącą, może ustalić inne dni wolne od zajęć dydaktyczno–wychowawczych z tym, że zajęcia dydaktyczno–wychowawcze powinny trwać co najmniej 175 dni (35 tygodni).
3. Szkoła prowadzi dokumentację prowadzonych zajęć edukacyjnych.

§ 34

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole organizowane są zajęcia świetlicowe–w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne.
2. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka określa regulamin świetlicy szkolnej.

§ 35

1. Celem działalności świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do odpoczynku, działalności kreatywnej oraz zaspokojenia potrzeb–bezpieczeństwa, sukcesu, uznania, kontaktów społecznych w aspekcie wychowania.
2. Do głównych zadań świetlicy szkolnej należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
 - 2) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;
 - 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego (poprawa komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych);
 - 4) rozwijanie samodzielności;
 - 5) pobudzanie ciekawości poznawczej;
 - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami (przekaz informacji o niezaspokojonych potrzebach dziecka i wynikających z tego zachowań).
3. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów, organizuje różne formy pracy, w tym zajęcia w grupach wychowawczych, konkursy, projekty.

§ 36

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z :
 - 1) sal klasowych;
 - 2) pracowni informatycznej;
 - 3) sali gimnastycznej;
 - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 5) auli szkolnej;
 - 6) biblioteki szkolnej;
 - 7) świetlicy szkolnej;
 - 8) gabinetu psychologa, pedagoga, logopedy;
 - 9) gabinetu pielęgniarstwa.
 - 10) pomieszczeń administracyjno–gospodarczych;
2. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy.

§ 37

1. Biblioteka szkolna służy wypełnianiu zadań edukacyjnych szkoły ze szczególnymi 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;

- 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. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
3. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel–bibliotekarz.
4. 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, projekty, 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.

Rozdział 7

Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły

§ 38

1. Każdy nauczyciel realizuje cele wychowawcze jako równorzędne w stosunku do nauczania. Winien zatem odznaczać się postawą moralną, zgodną z chrześcijańskim systemem wartości określonym przez Kościół Katolicki.
2. Nauczyciel wychowuje i uczy powierzonych mu uczniów oraz zapewnia im bezpieczeństwo.
3. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, dawanie im właściwego przykładu życia w Szkole i poza nią.
4. Nauczyciele realizują program profilaktyczno–wychowawczy szkoły i wspierają wychowawczą rolę rodziny.
5. Nauczyciel stara się systematycznie podnosić swoje kwalifikacje i umiejętności zawodowe.
6. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) formułowania autorskich programów wychowania i nauczania;
 - 2) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami w nauce i zachowaniu.
7. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programu pracy szkoły na powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
 - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;

- 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowaniu uczniów;
- 8) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.

§ 39

1. Oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel – wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel – wychowawca opiekował się całym oddziałem przez cały etap edukacyjny.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo–profilaktycznej z wychowankami;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno–wychowawczych;
 - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo – profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
 - 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego;
 - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
 - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciel–wychowawca powinien się starać rozpoznać sytuację i potrzeby swoich wychowanków i otaczać ich możliwie zindywidualizowaną opieką. Z uczniami i rodzicami podejmuje działania integrujące zespół klasowy.

§ 40

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

§ 41

1. Szkoła zatrudnia pedagoga i psychologa, których zadaniem jest 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;
- 4) organizowanie i prowadzenie niezbędnych 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) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy.
- 8) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 42

Zakres zadań pracowników nie będących nauczycielami określa indywidualnie Dyrektor Szkoły.

Rozdział 8

Uczniowie

§ 43

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 3) pomocy w formie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i korekcyjno – kompensacyjnych. Zajęcia te dla potrzebujących uczniów są obowiązkowe;
 - 4) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
 - 5) rozwijania zainteresowań i pasji pod opieką nauczyciela;
 - 6) życzliwego i podmiotowego traktowania bez względu na osiągnięte wyniki w nauce;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
 - 8) ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 9) znajomości kryteriów oceniania wiedzy i umiejętności;
 - 10)znajomości regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 11)korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 12)poszanowania godności jego osoby;
 - 13)korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego

dotyczących szkół prowadzonych przez podmioty niebędące jednostką samorządu terytorialnego.

§ 44

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

§ 45

1. Do obowiązków ucznia należy:
 - a) ściśle przestrzeganie przepisów Statutu i regulaminów szkoły oraz zarządzeń Dyrektora,
 - b) włączanie się w życie szkoły, w tym w jej życie religijne;
 - c) aktywne uczestniczenie w zajęciach szkolnych,
 - d) systematyczne przygotowanie się do lekcji,
 - e) punktualność,
 - f) szanowanie nauczycieli i innych pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów,
 - g) noszenie na terenie szkoły skromnego schludnego stroju,
 - h) kulturalne zachowanie w szkole i poza szkołą,
 - i) szanowanie mienia szkolnego i innych uczniów. Za celowe zniszczenia odpowiedzialność ponosi uczeń/rodzic, który we własnym zakresie naprawia/odkupuje mienie.
 - j) postępowanie zgodnie z chrześcijańskim systemem wartości określonym przez Kościół Katolicki,
 - k) godne reprezentowanie Katolickiej Szkoły Podstawowej

§ 46

1. Ustalony w szkole strój, codzienny oraz galowy, ma wymiar wychowawczy. w szczególności:
 - 1) pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności;
 - 2) jednoczy wspólnotę uczniów;
 - 3) uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych;
 - 4) strój galowy pomaga w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot, tradycji.
2. Codzienny ubiór ucznia ma odznaczać się skromnością i schludnością:
 - 1) może podkreślać osobowość ucznia, jednakże nie powinien zawierać nadruków prowokacyjnych, obraźliwych lub nawołujących do agresji;
 - 2) przy doborze stroju obowiązuje zasada, że szkoła jest instytucją i miejscem pracy ucznia;
 - 3) na terenie szkoły uczniowie noszą miękkie sportowe obuwie. W okresie jesienno–zimowym obowiązuje zmiana obuwia;
 - 4) w klasach 7–8 akceptowany jest lekki makijaż dzienny, maskujący oraz delikatny manicure;
 - 5) na terenie szkoły zabrania się noszenia nakryć głowy: czapek lub kapturów;

- 6) w szkole z wyjątkiem zajęć w-f i aktywności sportowych dopuszczalne jest noszenie skromnej biżuterii, której kształt i wielkość nie stanowi zagrożenia.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy omówiony przez nauczyciela na pierwszych zajęciach w-f w danym roku szkolnym.
4. Podczas zawodów sportowych uczniowie reprezentujący szkołę występują w sportowym stroju reprezentacyjnym z logiem szkoły.
5. Strój galowy obowiązuje uczniów w czasie szkolnych uroczystości, obchodów świąt państwowych lub kościelnych, w czasie egzaminów ósmoklasisty.
 - 1) strój galowy w klasach I–VI dla chłopców:
 - ciemne spodnie (czarne, szare lub granatowe);
 - biała koszula bez nadruków;
 - kamizelka z logiem szkoły.
 - 2) strój galowy w klasach I – VI dla dziewczynek:
 - biała bluzka;
 - plisowana spódnica z czerwonej szkockiej kraty uszyta według wzoru szkolnego;
 - kamizelka z logiem szkoły.
 - 3) strój galowy w klasach VII–VIII dla chłopców:
 - garnitur lub czarne spodnie kroju klasycznego z kamizelką szkolną;
 - biała koszula;
 - krawat szkolny;
 - ciemne obuwie sportowe lub eleganckie.
 - 4) strój galowy w klasach I–VI dla dziewczyn:
 - granatowa lub czarna spódnica;
 - biała bluzka, najlepiej koszulowa z kołnierzem;
 - apaszka szkolna;
 - dopasowane obuwie–sportowe lub eleganckie, (dopuszczalne na niewysokim obcasie lub koturnie).

§ 47

1. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:
 - 1) picia alkoholu, palenia papierosów, w tym e–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 jakichkolwiek form przemocy,
 - 5) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich, także nauczycieli,
 - 6) opuszczania terenu szkolnego w czasie zajęć i przerw,
 - 7) zachowań wulgarnych i chuligańskich w stosunku do nauczycieli, rodziców, kolegów, pracowników szkoły oraz poza;
2. W trosce o bezpieczeństwo Uczniów i budowanie właściwych relacji rówieśniczych w szkole obowiązuje reguła niekorzystania przez uczniów KSP z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych takich jak: smartband, smartwatch, tablet, słuchawki, etc;

- 1) zasada dotyczy budynku i terenu wokół szkoły od wejścia do szkoły do godziny 15¹⁵;
- 2) uczniowie nie korzystają z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych podczas lekcji i przerw;
- 3) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesiony przez ucznia sprzęt elektroniczny;
- 4) każde wspomniane urządzenia telekomunikacyjne musi znajdować się w plecaku ucznia lub w jego szafce;
- 5) uczeń może skontaktować się telefonicznie z rodzicem za zgodą nauczyciela dyżurującego lub wychowawcy;
- 6) nauczyciel może proponować uczniom pracę na lekcji z wykorzystaniem telefonu lub innego urządzenia;
- 7) uczeń, który złamie po raz pierwszy zasadę jest zobowiązany oddać wyłączone urządzenie do sekretariatu. Sprzęt zostanie zwrócony po zakończonych zajęciach lekcyjnych;
- 8) ponowne złamanie regulaminu wiąże się z odebraniem telefonu lub innego urządzenia telekomunikacyjnego przez rodzica.
- 9) uczniowie nie mogą w szkole jak i na terenie budynku prowadzić live'ów, nagrywać tik toków, snapów, czy relacji na Instagramie, facebooku. Zabrania się również fotografowania i nagrywania innych uczniów oraz pracowników szkoły.

§ 48

1. W szkole jest stosowany system nagród, który ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby, także innych uczniów.
2. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie lub artystycznie;
 - 2) postawę moralną i społeczną będącą wzorem dla innych;
 - 3) inne działania, na przykład: pracę w Samorządzie Uczniowskim, szkolnym kole wolontariatu, reprezentowaniu szkoły pocztą sztandarową, itp.;
3. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy na forum klasy lub szkoły;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły;
 - 3) list gratulacyjny dyrektora szkoły lub wychowawcy do rodziców;
 - 4) dyplomy uznania;
 - 5) nagrody książkowe z okazji zakończenia roku szkolnego;
 - 6) nagrody rzeczowe;
 - 7) szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody dyrektora szkoły za osiągnięcia w nauce.

§ 49

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły, za lekceważenie nauki i obowiązków szkolnych, za naruszenie porządku szkolnego uczeń może być ukarany:
 - 1) indywidualnym upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) naganą wychowawcy na forum klasy;
 - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
 - 4) obniżeniem oceny z zachowania;

- 5) zawieszeniem w niektórych prawach ucznia np. w pełnieniu danej funkcji, zakazem działalności w organizacjach szkolnych, imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - 6) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 7) skreśleniem z listy uczniów.
2. O zastosowanej karze informuje się rodziców w formie pisemnej.
 3. Uczeń może odwołać się do wychowawcy o ponowne rozpatrzenie kary nałożonej przez niego. Wychowawca w ciągu 3 dni ponownie analizuje sytuację i podejmuje decyzję. W tym wypadku strony mogą skorzystać z pomocy samorządu klasowego.
 4. Od kar wymierzonych przez dyrektora uczeń lub jego rodzice mogą w ciągu 3 dni odwołać się pisemnie.
 5. Dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi wychowawca, psycholog, pedagog.
 6. Komisja rozpatruje okoliczności zajścia i zasadność udzielonej kary i w ciągu 7 dni przekazuje Dyrektorowi pisemną opinię.
 7. Na podstawie opinii Dyrektor podejmuje decyzję i w nieprzekraczającym terminie 10 dni na piśmie informuje rodziców.
 8. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 50

2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku:
 - 1) nieprzestrzegania obowiązków ucznia dotyczących nauki i braku postępów edukacyjnych oraz braku współpracy z rodzicami;
 - 2) naganego zachowania w szkole lub poza nią;
 - 3) wywierania szkodliwego wpływu na pozostałych uczniów i braku poprawy pomimo stosowania wcześniejszych kar.
 - 4) otrzymania przez ucznia na koniec półrocza/roku szkolnego oceny nagannej z zachowania;
 - 5) zachowań, które stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa jego i innych uczniów szkoły;
 - 6) popełnienie przestępstwa lub poważnego wykroczenia – jeśli wina ucznia nie budzi wątpliwości.

§ 51

Od decyzji Dyrektora o udzieleniu nagany lub skreśleniu ucznia z listy przysługuje prawo odwołania się do Zarządu Akademii w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji na piśmie.

Rozdział 9

VIII Budżet Szkoły

§ 52

1. Zasoby materialne Szkoły pochodzą z wpłat z tytułu czesnego, dotacji budżetu państwa lub samorządu lokalnego oraz innych źródeł, takich jak subwencje, darowizny, składki rodziców lub innych osób fizycznych i prawnych oraz ze współpracy z fundacjami.

2. Stypendia i zniżki dla uczniów przydzielane są zgodnie z odrębnym regulaminem.
3. Prowadzenie Szkoły nie jest działalnością gospodarczą w rozumieniu ustawy o działalności gospodarczej.

Rozdział 10

Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły

§ 53

1. Uczniem Szkoły może zostać dziecko, którego rodzice lub opiekunowie akceptują postanowienia Statutu oraz dokonają wpłaty wpisowego i podpiszą umowę o kształcenie.
2. Do szkoły mogą uczęszczać dzieci z różnych środowisk religijnych, w tym wyznawcy innych religii oraz osoby niewierzące. Warunkiem koniecznym jednak jest uczęszczanie dziecka na lekcje religii.
3. Do klasy I może być przyjęte dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 7 lat, a do klas wyższych – uczeń posiadający promocję do danej klasy.
4. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat. Warunkiem koniecznym jest posiadanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki. Przy naborze uczniów klasy I decydują: zgłoszenie, deklaracja w formie pisemnej, rozmowa z dzieckiem i rodzicami (prawnymi opiekunami) sprawdzająca poziom dojrzałości szkolnej oraz podpisanie umowy o kształcenie z rodzicami lub z prawnymi opiekunami.
5. Uczniowie mogą być przyjmowani do Szkoły także w ciągu roku szkolnego.

Rozdział 11

Cele i zadania szkolnego systemu oceniania

§ 56

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

§ 57

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz na formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu :
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom ucznia (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;

- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji zwrotnej o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
- 7) Dzienniki lekcyjne prowadzone są wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy internetowej: www.synergia.librus.pl.

§ 58

1. Ocenianie w Katolickiej Szkole Podstawowej obejmuje :
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) bieżące ocenianie, śródroczną i roczną klasyfikację według zasad przyjętych w Szkole;
 - 3) zasady zwalniania z niektórych przedmiotów i obniżania wymagań w stosunku do wnioskujących o to rodziców uczniów (prawnych opiekunów);
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymywania wyższych niż przewidziane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Zasady obowiązujące w ocenianiu:
 - 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak i jego rodziców;
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena śródroczna, roczna i końcowa nie jest średnią ocen bieżących;
 - 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegają ocenie;
 - 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji na podstawie okresowej ewaluacji.

Rozdział 12

Szczegółowe kryteria oceniania osiągnięć dydaktycznych

§ 59

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na pierwszych zajęciach lekcyjnych o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. W tym celu :
 - 1) nauczyciele jasno określają wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalą sposób dokumentowania pracy z uczniem: zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń, karty pracy, itp.;
 - 3) określą narzędzia i zasady sprawdzania poziomu edukacyjnego uczniów: sprawdziany, prace klasowe, testy, kartkówki, prace projektowe, referaty, prezentacje, wypowiedzi ustne;

- 4) ustala sposoby informowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o indywidualnych i zbiorowych osiągnięciach uczniów;
 - 5) ustala zasady współpracy z uczniami i rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu poprawy niezadowolających wyników nauczania.
2. W szkole w klasach I-VIII mogą być zadawane prace domowe:
- dostosowane do wieku i możliwości ucznia,
 - dla wszystkich uczniów lub zindywidualizowane.
 - 1) ich celem jest pobudzenie aktywności poznawczej uczniów i wyrobienie prawidłowych nawyków na ścieżce edukacji;
 - 2) służą wspieraniu samodzielności, wytrwałości i budowaniu odpowiedzialności u dzieci;
 - 3) aby zapewnić uczniom prawo do odpoczynku i czas na rozwijanie zainteresowań poza szkołą prace domowe nie będą zadawane na święta, ferie i weekendy;
 - 4) brak pracy domowej nauczyciel może opatrzyć informacją zwrotną (informacja w zeszyte lub np. w dzienniku Librus).
3. Rodzice mają możliwość zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi oraz sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów bezpośrednio u nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.

§ 60

1. Nauczyciel jest zobowiązany zindywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno–pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 61

1. W klasach I–III ocena śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna oraz ocena z zachowania jest oceną opisową. Informuje ona o tym, czego dziecko się nauczyło, jakie ma umiejętności i zdolności, nad czym musi jeszcze popracować.
2. Ocena śródroczna i roczna obejmuje następujące zajęcia edukacyjne:

- 1) edukacja polonistyczna,
 - 2) edukacja matematyczna,
 - 3) edukacja społeczna,
 - 4) edukacja przyrodnicza,
 - 5) edukacja plastyczna,
 - 6) edukacja techniczna,
 - 7) edukacja informatyczna,
 - 8) edukacja muzyczna,
 - 9) edukacja językowa,
 - 10)wychowanie fizyczne.
3. Ocena zachowania obejmuje zachowanie dziecka w następującym zakresie:
 - 1) szacunku dla osoby z najbliższego środowiska;
 - 2) wykonywania polecenia nauczyciela;
 - 3) współpracy w grupie i społeczności szkolnej;
 - 4) kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 5) respektowania obowiązków ucznia;
 - 6) dbałości o estetyczny wygląd;
 - 7) zaangażowania w wykonywaną pracę;
 - 8) utrzymywania porządku w miejscu pracy;
 - 9) punktualności;
 - 10)zaangażowania w życie szkoły.
 4. Oceny śródroczne przygotowuje wychowawca na kartach oceny opisowej zawierających wiadomości o umiejętnościach i postępach ucznia, jego zachowaniu oraz ewentualne zalecenia.
 5. Wypełnienie karty polega na opisie przez nauczyciela poziomu opanowanych umiejętności ucznia ze wskazaniem, w jakich dziedzinach wymaga wspomagania.
 6. Przy ustaleniu 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 systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
 7. Nauczyciel dba o adaptację ucznia do warunków szkolnych. W czasie trwania okresu adaptacyjnego w klasie pierwszej, w pierwszych dwóch tygodniach nauki szkolnej nauczyciel nie wystawia ocen bieżących.
 8. W klasach I–III ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych jest oceną zawierającą elementy oceny rozwojowej (informacja zwrotna może być w formie ustnej lub pisemnej) i ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 9. Prace pisemne, karty pracy i inne wskazane przez nauczyciela wytwory ucznia przechowywane są w teczkach do końca roku szkolnego.
 10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom poprzez:
 - 1) umożliwienie wglądu do pracy na terenie szkoły;
 - 2) wypożyczenie pracy do domu, z obowiązkiem jej zwrotu w terminie ustalonym przez nauczyciela.

11. Przy ocenianiu bieżącym w klasach I–III stosuje się symbole literowe: W, B, D, P, N.
12. Kryteria oceny ustnej bądź pisemnej:
 - 1) Wspaniale – W
Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania; potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach; proponuje rozwiązania nietypowe;
 - 2) BARDZO dobrze – B
uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne; popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić; czyni postępy;
 - 3) Dobrze – D
Uczeń rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności; ma braki, które nie przekreślą możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy;
 - 4) Poprawnie – P
Uczeń opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności; zadania teoretyczne i praktyczne rozwiązuje przy pomocy nauczyciela;
 - 5) Należy pracować – N
Uczeń opanował tylko nieliczne wiadomości i umiejętności z pomocą nauczyciela wykonuje proste zadania teoretyczne i praktyczne; robi nieliczne postępy na miarę swoich możliwości lub uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności; nie potrafi samodzielnie wykonywać zadań o niewielkim stopniu trudności; nie robi postępów.

§ 62

1. Począwszy od klasy czwartej stosuje się oceny :
 - 1) bieżące – określające poziom umiejętności i wiadomości z zakresu pewnego wycinka wiedzy;
 - 2) śródroczne i roczne – ustalone w wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej, określające poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania.

§ 63

1. Oceny bieżące wyrażane są w skali procentowej. Zapis ocen w dokumentacji przebiegu nauczania (dzienniku Librus) daje możliwość dopisania komentarzy (skrótowej informacji).
2. Przy ocenianiu bieżącym można stosować zapis informacji typu:
 - 1) nieobecność – „nb.”;
 - 2) nieprzygotowanie – „np.”
 - 3) inne zapisy wg uznania nauczyciela, zrozumiałe dla ucznia i rodzica;
3. Nauczyciel oceniając pracę ucznia, udziela mu informacji zwrotnej (ustnej lub pisemnej). Powinna ona zawierać konkretne dane nt. stopnia spełnienia wymagań podstawy programowej w zakresie ocenionego zadania oraz zawierać wskazówki do dalszej pracy.
4. Oceny za prace pisemne ucznia wyrażone są w skali procentowej z dokładnością do jedności.

5. Oceny za odpowiedzi ustne oraz inne formy aktywności ucznia wyrażone są w skali procentowej z dokładnością do dziesiątek.
6. Oceny śródroczne, roczne i końcowe ustala się z uwzględnieniem następujących progów procentowych:
 - celujący (6) – 100%;
 - bardzo dobry (5) – 90 % - 99%;
 - dobry (4) – 75 % - 89 %;
 - dostateczny (3) – 51% - 74 %;
 - dopuszczający (2) – 30% - 50%;
 - niedostateczny (1) – 0 % - 29%.
7. W szczególnych przypadkach nauczyciel może zmodyfikować przedziały procentowe, np. obniżając lub podnosząc próg zaliczenia. Uczniowie muszą być poinformowani o takiej modyfikacji.
8. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen śródrocznych/ rocznych:
 - ocenę celującą** - 6 (cel.) otrzymuje uczeń, który swoją wiedzą i umiejętnościami opanował całość treści programowych z zakresu podstawy programowej dla danej klasy; samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, co oznacza, że biegle posługuje się swymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych; korzysta z różnych źródeł wiedzy, a także proponuje rozwiązania nowatorskie lub osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych lub posiada inne, porównywalne osiągnięcia.
 - ocenę bardzo dobrą** - 5 (bdb.) otrzymuje uczeń, który opanował prawie pełen zakres treści programowych dla danej klasy, co oznacza, że sprawnie posługuje się swymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania i potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach.
 - ocenę dobrą** - 4 (db.) otrzymuje uczeń, który nie opanował w sposób pełny zakresu treści programowych dla danej klasy, ale zna większość z nich; poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności; rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
 - ocenę dostateczną** – 3 (dst.) otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe treści programowe dla danej klasy w zakresie umożliwiającym osiąganie postępów w dalszej nauce, co oznacza, że rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
 - ocenę dopuszczającą** – 2 (dop.) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawowych treści programowych dla danej klasy, ale zrealizował wymagania konieczne, dające mu wiedzę i umiejętności niezbędne w dalszym życiu; rokuje także nadzieję, że jest w stanie uzupełnić braki, wykazując chęci i starania; rozwiązuje, często przy pomocy nauczyciela, zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności.
 - ocenę niedostateczną** – 1 (ndst.) otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych treści programowych dla danej klasy; nie wykazuje chęci uzupełnienia braków, a jednocześnie uniemożliwiają mu one uzyskiwanie postępów z tego przedmiotu, co oznacza, że uczeń nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
9. Oceny śródroczne, roczne i końcowe nie są wystawiane na podstawie średniej ważonej i arytmetycznej. Ustala je nauczyciel danego przedmiotu, biorąc pod uwagę poziom osiągnięć, zaangażowanie i postępy w nauce.

10. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują szczegółowe wymagania edukacyjne i kryteria ocen, z którymi zapoznają uczniów na początku roku szkolnego na lekcji z danego przedmiotu i rodziców (na ich prośbę).

§ 64

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

§ 65

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 66

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydaje przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z:
 - 1) wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
 - 2) zajęć komputerowychuniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub ze spektrum autyzmu, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział 13

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

§ 67

1. Nauczyciele mogą stosować różne formy i narzędzia celem sprawdzenia dydaktycznych osiągnięć uczniów :

- 1) prace pisemne – sprawdziany, testy, wypracowania, kartkówki itp.;
- 2) wypowiedzi ustne – rozmowy, dyskusje, pogadanki, odpowiedzi na pytania, opowiadanie;
- 3) ciche czytanie ze zrozumieniem – opracowane pytania, problemy do tekstów;
- 4) ćwiczenia praktyczne (utwory i wytwory) – obserwacja uczniów w różnych sytuacjach, podczas pracy w grupach, prezentacji wytworów i utworów, dyskusji;
- 5) prace projektowe, indywidualne i grupowe;
- 6) prace plastyczne;
- 7) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.

§ 68

1. Przez pierwsze dwa tygodnie września trwa okres adaptacyjny, co oznacza, że w tym czasie nie przeprowadzamy prac klasowych i sprawdzianów.
2. W sprawie sprawdzianów, testów, klasówek obowiązują następujące ustalenia
 - 1) co najwyżej jedna praca pisemna dziennie;
 - 2) co najwyżej dwie prace pisemne w tygodniu;
 - 3) kartkówki są krótką formą wypowiedzi obejmującej materiał z 3 ostatnich tematów ; nie zastępują ani prac pisemnych, ani odpowiedzi ustnych. Nie wymagają wcześniejszej zapowiedzi.
3. Pisemne prace sprawdzające z poszczególnych przedmiotów wraz z zakresem materiału powtórzeniowego muszą być zapowiedziane uczniom przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
4. Każda praca klasowa poprzedzona jest powtórzeniem, utrwaleniem materiału.
5. Prace pisemne powinny być sprawdzone i oddane w terminie nie przekraczającym 14 dni.
6. Przyjęty termin zwrotu prac pisemnych uczniów może być przedłużony w przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z przyczyn niezależnych od nauczyciela np. wycieczka klasy.
7. Każda następna praca klasowa może być przeprowadzona po sprawdzeniu, oddaniu i poprawie poprzedniej pracy. W przypadku słabych wyników nauczania określonych na podstawie analizy prac klasowych uczniów , nauczyciel zobowiązany jest do powtórnego utrwalenia wiadomości i umiejętności uczniów celem bieżącego eliminowania braków w opanowaniu określonych partii materiału.
8. Nie należy przekładać prac pisemnych, jeżeli naruszyłoby to przyjęte zasady dotyczące liczby prac w tygodniu.
9. W razie nieobecności ucznia na pracy pisemnej powinien on zaliczyć materiał objęty pracą pisemną w terminie co najwyżej 2 tygodni od powrotu do szkoły, w formie uzgodnionej z nauczycielem zajęć edukacyjnych. Jeżeli uczeń celowo opuszcza prace klasowe, to pisze klasówkę na pierwszej lekcji po przyjściu do szkoły.
10. Wszystkie prace pisemne uczniów pozostają w posiadaniu nauczyciela do końca roku szkolnego.
11. Każda praca pisemna powinna być oceniona, omówiona, poprawiona, udostępniona uczniowi i jego Rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
12. W przypadku nieprzekroczenia progu 30% z pracy klasowej lub sprawdzianu uczeń ma szansę poprawy po uzgodnieniu z nauczycielem formy i terminu.

Natomiast w przypadku innej oceny procentowej może ją poprawić w ciągu dwóch tygodni jeżeli nauczyciel wyrazi na to zgodę.

§ 69

1. W sprawie wypowiedzi ustnych, cichego czytania ze zrozumieniem, ćwiczeń praktycznych obowiązuje nauczyciela ustna informacja o umiejętnościach i brakach, w przypadku w wypadku oceny procentowej – ocena jawna i umotywowana.
2. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zwracają uwagę na dbałość ucznia o czystość i poprawność języka a także estetykę i staranność zeszytów i innych wytworów uczniowskich.

§ 70

Wolne od prac klasowych i sprawdzianów są dni poprzedzające lub rozpoczynające naukę po dłuższych przerwach, np. przerwa świąteczna na Boże Narodzenie, Wielkanoc, ferie zimowe, wycieczki, „zielone szkoły”.

§ 71

1. Na koniec klasy ósmej uczeń ma obowiązek przystąpienia do egzaminów ósmoklasisty – co jest warunkiem ukończenia szkoły.
2. Termin, tryb i warunki egzaminów ósmoklasisty regulują odrębne przepisy ustalone przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

Rozdział 14

Szczegółowe kryteria oceny zachowania

§ 72

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej i postawie wobec otoczenia.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej.
3. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje (przypomina) uczniów, rodziców o zasadach oceniania zachowania.
4. Wychowawca klasy przy ustalaniu oceny zachowania powinien uwzględnić:
 - 1) własne obserwacje;
 - 2) samoocenę ucznia;
 - 3) opinie klasy;
 - 4) informacje o zachowaniu ucznia zamieszczone w zgromadzonej dokumentacji (uwagi w dzienniku Librus, karty ocen z zachowania wypełnianych przez wszystkich nauczycieli);
 - 5) opinię Rady Pedagogicznej;
 - 6) opinię dyrektora szkoły;
 - 7) uwagi pracowników szkoły.
5. Ocenę z zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po wcześniejszej konsultacji w zespole wychowawców.
6. Wychowawca klasy może zmienić ustaloną ocenę zachowania w czasie klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej, po wysłuchaniu opinii

członków RP o zaistniałych w ostatnim czasie szczególnych okolicznościach uzasadniających taką zmianę.

7. Ocenę z zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali. Zachowanie: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
8. Wyjściową oceną dla każdego ucznia jest ocena dobra.
 - 1) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne i jest systematyczny w nauce;
 - b) jest kulturalny wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów;
 - c) stara się wywiązywać ze wszystkich zadań powierzonych mu przez nauczycieli;
 - d) bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły;
 - e) ma usprawiedliwione nieobecności i niewiele spóźnień;
 - f) szanuje mienie szkolne i społeczne;
 - g) posługuje się poprawną, staranną i kulturalną polszczyzną (bez wulgaryzmów).
 - 2) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole;
 - b) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu, jest koleżeński i życzliwy;
 - c) wyróżnia się schludnym wyglądem i kulturalnym zachowaniem;
 - d) potrafi dostosować swój strój i zachowanie do sytuacji. W wyznaczonych dniach nosi strój galowy;
 - e) wykazuje się inicjatywą na rzecz klasy i szkoły;
 - f) reprezentuje szkołę w uroczystościach i konkursach na różnym szczeblu;
 - g) systematycznie uczęszcza do szkoły (w razie przewidywanej nieobecności rodzice najpóźniej w dniu poprzedzającym absencje ucznia informują o tym wychowawcę), godziny opuszczone ucznia nie mogą być usprawiedliwione później niż w dniu wystąpienia nieobecności);
 - h) nie spóźnia się na zajęcia;
 - i) chętnie rozwija zainteresowania i zdolności;
 - j) szanuje mienie szkolne i społeczne;
 - k) posługuje się poprawną, staranną i kulturalną polszczyzną (bez wulgaryzmów).
 - 3) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który :
 - a) bardzo dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole;
 - b) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu, jest koleżeński i życzliwy;
 - c) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy;
 - d) jest pilny w nauce oraz sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli;
 - e) rozwija zdolności i zainteresowania;
 - f) systematycznie uczęszcza do szkoły;
 - g) nie spóźnia się na zajęcia;
 - h) dba o zdrowie i higienę;

- i) posługuje się poprawną, staranną i kulturalną polszczyzną (bez wulgaryzmów).
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe wymagania:
- a) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
 - b) otrzymał upomnienie wychowawcy klasy;
 - c) często opuszcza zajęcia bez uzasadnionych powodów;
 - d) nie zawsze cechuje go kultura osobista;
 - e) stara się, ale nie zawsze posługuje się poprawną, staranną i kulturalną polszczyzną, sporadycznie pojawiają się wulgaryzmy;
 - f) szanuje mienie szkolne i społeczne;
 - g) stara się przestrzegać zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który :
- a) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków (często jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze w niej aktywnego udziału, nie uzupełnia zaległości w nauce);
 - b) ma dużo nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - c) wykazuje lekceważący stosunek do pracowników szkoły i kolegów;
 - d) przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie reaguje na uwagi nauczyciela;
 - e) wszczyna konflikty z rówieśnikami;
 - f) nie przestrzega zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
 - g) używa wulgarne słownictwa i gestów;
 - h) zastrasza, kłamie, oczernia i pomawia innych, gdyż nie ma odwagi cywilnej przyznać się do swojego zachowania;
 - i) manipuluje dorosłymi poprzez celowe wprowadzanie ich w błąd;
 - j) nie szanuje mienia szkolnego i społecznego;
 - k) niekulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
 - l) otrzymał naganą wychowawcy klasy;
 - l) podjęte przez szkołę środki zaradcze nie przynoszą zmiany zachowania.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który otrzymał naganną dyrektora szkoły. Nadal dopuszcza się drastycznych wykroczeń łamiąc prawo (karne, Statut Szkoły) i nie wykazuje chęci poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.
9. Na ocenę zachowania ucznia ma wpływ również jego zachowanie poza szkołą.
10. Uczeń z oceną nieodpowiednią nie może reprezentować szkoły na zewnątrz oraz uczestniczyć w wycieczkach i innych imprezach szkolnych, chyba, że otrzyma zgodę dyrektora szkoły.
11. 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.

§73

1. W przypadkach przewlekłych trudności w nauce i zachowaniu Rodzice zobowiązani są do przeprowadzenia specjalistycznych badań i udzielenia dziecku pomocy.
2. Rodzice ucznia, który sprawia trudności wychowawcze i jest złym przykładem dla rówieśników są informowani na bieżąco przez wychowawcę o zachowaniu dziecka w formie ustnej lub pisemnej.

3. Wychowawca na forum klasy udziela uczniowi upomnienia, a nawet nagany.
4. W przypadku powtarzających się trudności Dyrektor szkoły udziela uczniowi nagany i wymierza karę adekwatną do przewinienia na forum szkoły oraz informuje o tym Rodziców.

Rozdział 15

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

§ 74

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę z zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę z zachowania ustala się w terminie wskazanym przez Dyrektora szkoły.
3. W terminie ustalonym przez Dyrektora, nie później jednak niż na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy ustalają i wpisują do dziennika elektronicznego Librus przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii oraz przewidywane roczne oceny z zachowania.
4. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej nauczyciel przedmiotu wpisuje ją do dziennika Librus na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zaś wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować o tym fakcie Rodzica poprzez dziennik Librus, osobiście lub telefonicznie, co dokumentuje zapisem.

§ 75

1. Wychowawca organizuje spotkania plenarne i indywidualne z Rodzicami zgodnie z zaleceniami Dyrektora celem poinformowania o postępach i osiągnięciach bądź brakach w edukacji, a także zachowaniu uczniów.
2. Jeżeli wychowawca lub nauczyciel dostrzega potrzebę spotkania się z rodzicami poza wskazanymi terminami bez przeszkód może zorganizować dodatkowe spotkanie z Rodzicami albo skontaktować się z Rodzicami indywidualnie.
3. O terminach i przebiegu zebrań klasowych wychowawca informuje dyrektora szkoły.
4. Zebrania klasowe i kontakty indywidualne z Rodzicami są potwierdzone zapisami w dzienniku lekcyjnym oraz na prowadzonej liście obecności rodziców.

Rozdział 16

Klasyfikacja, egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe, odwoływanie się od oceny

§ 76

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen 5.0 oraz wzorowe zachowanie otrzymuje także nagrodę książkową.
3. Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy ma prawo nagrodzić inne umiejętności, kompetencje i działania ucznia

§ 77

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli,
 - b) termin egzaminu,
 - c) zadania/ćwiczenia egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny,
 - e) imię i nazwisko ucznia,
 - f) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia:
 - a) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”.

- b) ustalona przez nauczyciela w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §78 i §79.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 78

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jako ostateczna, z zastrzeżeniem §79 ust. 10.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 79

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z 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 z 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 z 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 z zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie.
8. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 71 ust. 1.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Postanowienia ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 80

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

§ 81

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 72 ust.10.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli: w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

§ 82

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

Rozdział 17

Ukończenie szkoły

§ 83

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

Rozdział 18

Postanowienia końcowe

§ 84

1. O decyzji dotyczącej likwidacji Szkoły Organ Prowadzący zawiadamia rodziców uczniów, Kuratora Oświaty, Gminę, na terenie której się znajduje Katolicka Szkoła Podstawowa oraz Biskupa Płockiego najpóźniej na 6 miesięcy przed likwidacją, która może mieć miejsce z końcem roku szkolnego.
2. O decyzjach w sprawie powierzenia funkcji Dyrektora, zmian w Statucie, Zarząd Organu Prowadzącego powiadamia Kuratora Oświaty, Gminę, na terenie której znajduje się Katolicka Szkoła Podstawowa oraz Biskupa Płockiego.
3. O zmiany w Statucie Szkoły mogą wnioskować różne podmioty, tj. Rada Pedagogiczna, Dyrektor szkoły, Rada Rodziców Organ prowadzący. Ostatecznie Statut uchwała Organ prowadzący, Rada Pedagogiczna opiniuje a Dyrektor wprowadza w życie.

§ 85

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

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej



Beata Radzewicz

Prezes Zarządu ARWiU

PREZES ZARZĄDU



Anna Morawska
Anna Morawska