

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Św. Franciszka



(tekst ujednolicony)

Warszawa 2016

PODSTAWA PRAWNA

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 oraz z 2016 r. poz. 35, 64, 195, 668 i 1010).
4. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z poz. zm.).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 z poz. zm.).
6. Rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 46., poz. 432 z poz. zm.).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym. (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 243 z poz. zm.).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 893 z poz. zm.).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 20 marca 2015 r.. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz. U. 2015 poz. 452).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 168, poz. 1324 z poz. zm.).
13. Uchwała Rady Ministrów z 8 lipca 2014 r. w sprawie przyjęcia Rządowego Programu na lata 2014-2016 "Bezpieczna i przyjazna szkoła".
14. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 907z ostatnią z poz. zm.).
15. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 1182).

16. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z poz. zm.).
 17. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 z poz. zm.).
 18. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157).
 19. Rozporządzenie MEN z dnia 11 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843).
 20. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 414).
 21. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532).
 22. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z poz. zm.).
 23. Rozporządzenie MEN z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz. U. z 2001 r. Nr 3, poz. 28).
 24. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. Nr 26, poz. 226).
 25. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (tekst jednolity: Dz. U. z 2012 r. poz. 124).
 26. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 267).
 27. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 191).
- Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 23).
29. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202).
 30. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej zmieniające rozporządzenie z dnia 28 sierpnia 2014 w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2014 poz. 1150).

31. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67).
32. Podstawa prawna: § 9 ust. 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach ze zmianami.
33. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. 2015 poz. 959).
34. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 czerwca 2015 r. w sprawie realizacji Rządowego programu wspomagania w latach 2015–2018 organów prowadzących szkoły w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach – „Bezpieczna+” (Dz. U. 2015 poz. 972).
35. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2014 nr 0 poz. 1150 2014.09.01).
36. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 marca 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. 2015 poz. 408).
37. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy finansowej uczniom na zakup podręczników i materiałów edukacyjnych (Dz. U. 2015 poz. 938).
38. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lipca 2015 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie stawek, szczegółowego sposobu oraz trybu udzielania i rozliczania dotacji przedmiotowych do podręczników szkolnych (Dz. U. 2015 poz. 1074).
39. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 22 lipca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy dzieciom i uczniom w formie zasiłku losowego na cele edukacyjne, pomocy uczniom w formie wyjazdów terapeutyczno-edukacyjnych oraz pomocy dzieciom i uczniom w formie zajęć opiekuńczych i zajęć terapeutyczno-edukacyjnych w 2015 r. (Dz. U. 2015 poz. 1103).
40. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2015 poz. 1113).
41. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).
42. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 czerwca 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. poz. 895).
43. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 czerwca 2016 r. zmieniające rozporządzenie zmieniające w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. poz. 896).

Rozdział I: Informacje ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Św. Franciszka i jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła ma siedzibę w Warszawie przy ulicy Teresińskiej 9, w obiekcie stanowiącym własność organu prowadzącego.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Zgromadzenie Sług Jezusa, mające siedzibę w Warszawie przy ulicy Sewerynow 8, reprezentowane przez każdorazową Przełożoną Generalną.
4. Szkoła jest Szkołą katolicką.
5. Szkoła posiada własny Program Wychowawczy i spójny z nim Szkolny Program Profilaktyki.

§ 2

1. Szkoła Podstawowa im. Św. Franciszka jest sześcioletnią szkołą podstawową z oddziałami przedszkolnymi.
2. Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lat i jest realizowany zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi publicznych szkół podstawowych.
3. (uchylony)
4. Do oddziałów przedszkolnych stosuje się odpowiednio przepisy prawa.

§ 3

Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 4

1. Szkoła jako Szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje;
 - 4) realizuje:
 - a) programy nauczania zawierające podstawę programową kształcenia ogólnego,

- b) ramowy plan nauczania,
- c) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

§ 4a

1. Ilekroć jest mowa o Statucie należy rozumieć przez to Statut Szkoły Podstawowej im Św. Franciszka w Warszawie przy ul. Teresińskiej 9.
2. Ilekroć w Statucie jest mowa o Szkole, należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im Św. Franciszka w Warszawie przy ul. Teresińskiej 9.
3. Ilekroć w Statucie jest mowa o rodzicach, należy przez to rozumieć ogół rodziców wszystkich uczniów Szkoły oraz opiekunów prawnych i czasowych wszystkich uczniów Szkoły.
4. Ilekroć w Statucie jest mowa o organach Szkoły należy przez to rozumieć odpowiednio:
 - 1) Dyrektora Szkoły;
 - 2) Radę Pedagogiczną;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Radę Rodziców.

Rozdział II: Cele i zadania Szkoły

§ 5

1. Podstawowym celem Szkoły jest kształcenie i wychowanie uczniów w oparciu o zasady personalizmu chrześcijańskiego, do odpowiedzialności za siebie i za innych oraz za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym.
2. Nauczanie i wychowanie w szkole opiera się na chrześcijańskiej wizji człowieka głoszonej przez Kościół Katolicki.

§ 6

1. Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej Szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju uczniów przez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki oraz przeciwdziałania zagrożeniom.

2. Szkoła, wspierając rodziców w wychowaniu dzieci, pomaga uczniom przejmować odpowiedzialność za własne życie i dalszy rozwój osobowy, w tym kształcenie; wspomaga rozwój uczniów zdolnych i uczniów potrzebujących większej pomocy.
3. Szkoła tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej poprzez podnoszenie jakości pracy Szkoły i jej rozwój organizacyjny.
4. Zadania podnoszące jakość pracy Szkoły określa coroczny Plan Pracy Szkoły Podstawowej im. Św. Franciszka.

§ 7

1. Podstawę działalności Szkoły stanowią zasady i wartości chrześcijańskie głoszone przez Kościół Katolicki, które mają charakteryzować proces wychowawczy opisany szczegółowo w Programie Wychowawczym i spójnym z nim Szkolnym Programie Profilaktyki.
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 ogólnodostępna dla uczniów, których rodzice akceptują jej charakter i misję zawarte w Statucie i Programie Wychowawczym.

§ 8

1. (uchylony)
2. Realizując cele i zadania Szkoła:
 - 1) organizuje procesy kształcenia i opieki;
 - 2) stwarza warunki do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 3) współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 4) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych;
 - 5) zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe dla uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych.

§ 9

1. Szkoła jest wspólnotą uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Szkoła rozwija współpracę rodziców i nauczycieli, ukierunkowaną na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych i profilaktycznych.
3. (uchylony)

§ 10

1. Realizując zadania systemu oświaty i wychowania w zakresie Szkoły podstawowej
– Szkoła w szczególności:
 - 1) wychowuje dzieci w miłości do Boga i Ojczyzny, w poszanowaniu tradycji, historii i kultury polskiej, oraz zgodnie z duchem ekumenizmu uczy szacunku dla społeczności i osób reprezentujących inne kultury i narody;
 - 2) kształci zgodnie z obowiązującymi przepisami i według przyjętych programów nauczania;
 - 3) umożliwia uczniom potrzebującym pomocy wsparcie według potrzeb ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) zapewnia uczniom opiekę w czasie zajęć szkolnych, a we współpracy z rodzicami, może dodatkowo wspierać działania wychowawcze rodziny w formach dostosowanych do potrzeb;
 - 5) stwarza warunki właściwej formacji religijnej i duchowej zgodnej z misją Szkoły, organizuje formy pomocy w tym zakresie.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole i poza Szkołą podczas zorganizowanych zajęć sprawują nauczyciele, zgodnie z planem zajęć szkolnych.
3. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawcy klasy.
4. Szkoła realizuje własny Program Wychowawczy z następującymi działaniami wychowawczymi:
 - 1) stwarzanie uczniom warunków do integralnego rozwoju ich osobowości w duchu wartości ewangelicznych;
 - 2) ukazywanie uczniom pełnej prawdy o człowieku i otaczającym świecie zawartej w Piśmie Świętym;
 - 3) kształtowanie postaw patriotycznych, przygotowanie uczniów do godnego i twórczego udziału w życiu społecznym;
 - 4) dzielenie się doświadczeniami z zakresu wychowania i nauczania, z innymi szkołami w Polsce i zagranicą;
 - 5) angażowanie rodziców, nauczycieli oraz pracowników Szkoły w proces rozwoju uczniów i przyjęcie wspólnej chrześcijańskiej wizji wychowania;
 - 6) podtrzymywanie więzi z absolwentami Szkoły.

§ 10a

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, przyjmując za podstawę wychowania system wartości głoszony przez Kościół Katolicki, realizują podstawę programową wychowania przedszkolnego, określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
 - 1) Dzieciom przedszkolnym zapewnia się :
 - a) opiekę,
 - b) wychowanie zgodnie z charakterem placówki,
 - c) uczenie się, tworząc warunki umożliwiające osiągnięcie „gotowości szkolnej”.
 - 2) Realizując zadania wychowania przedszkolnego szkoła wspiera wychowawczą rolę rodziny oraz pełni funkcję doradczą wobec rodziców.
 - 3) W miarę potrzeb i możliwości własnych, szkoła pomaga rodzicom dzieci przedszkolnych w zorganizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rehabilitacyjnej i innej, zachowując jednak obowiązujące w tym względzie przepisy prawa.
 - 4) Podstawowymi celami, jakie zakłada się w pracy opiekuńczej i wychowawczej w oddziałach przedszkolnych są:
 - a) zapewnienie opieki nad dzieckiem odpowiednio do potrzeb i możliwości szkoły,
 - b) współdziałanie z rodzicami,
 - c) przygotowywanie dzieci do nauki szkolnej.
 - 5) Ważnym celem realizowanym w oddziałach przedszkolnych jest tworzenie wspólnoty wychowawczej (nauczyciele, dzieci, rodzice).
 - 6) Oddziały przedszkolne zapewniają wychowankom poszanowanie ich tożsamości:
 - a) narodowej,
 - b) językowej,
 - c) religijnej.
2. Zadania opiekuńcze wobec dzieci przedszkolnych realizuje się z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny:
 - 1) przez cały dzień od chwili przejęcia dziecka od rodziców, dziecku zapewnia się opiekę zgodnie z odrębnymi przepisami i organizacją oddziałów,
 - 2) w czasie spacerów i wycieczek zapewnia się odpowiednią do liczby dzieci obecność dorosłych (1 osoba dorosła na 10 - 15 dzieci),
 - 3) w oddziałach dba się o miłą, pogodną atmosferę i odpowiednie warunki do zabawy,
 - 4) czuwa się nad zdrowiem i kształtowaniem postaw zdrowotnych dzieci.
3. Zadania wychowawcze, dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, nauczyciel realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - 1) poznawanie i rozumienie siebie i świata,
 - 2) nabywanie umiejętności poprzez działanie,
 - 3) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej - wspólnocie,
 - 4) budowanie systemu wartości.

4. Współpracę z rodzicami realizuje się poprzez:
 - 1) zapewnienie indywidualnych spotkań rodziców z Dyrektorem Szkoły oraz nauczycielami, podczas których na bieżąco informuje się rodziców o konkretnych sytuacjach dotyczących rozwoju dziecka,
 - 2) organizowanie zebrań, podczas których omawiane są zagadnienia dotyczące rozwoju i wychowania dzieci,
 - 3) udostępnianie i propagowanie wśród rodziców literatury z zakresu pedagogiki i wychowania oraz psychologii rozwojowej dziecka, wspierającej rolę wychowawczą rodziny w sposób spójny z koncepcją realizowaną przez szkołę.
5. Nauczanie dzieci realizuje się poprzez prowadzenie zajęć edukacyjnych, zgodnie z programem wychowania przedszkolnego, spełniającym wymagania prawa oświatowego i statutu oraz podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. Zadaniem wspólnoty wychowawczej jest podejmowanie wszelkich działań mających na celu angażowanie środowiska oddziałów przedszkolnych, nauczycieli i rodziców, do podejmowania i realizowania wspólnych inicjatyw zmierzających do integralnego wychowywania dzieci, wspierania ich uzdolnień oraz tworzenie klimatu rodzinnego.
7. Wychowanie patriotyczne realizuje się poprzez:
 - 1) rozwijanie uczuć patriotycznych,
 - 2) zaznajamianie dzieci z godłem Polski, barwami narodowymi, hymnem narodowym,
 - 3) wychowywanie do prawidłowej postawy wobec symboli narodowych,
 - 4) rozwijanie zainteresowań pięknem i bogactwem kraju.
8. Zadanie wychowania do poszanowania języka i kultury języka narodowego realizuje się poprzez:
 - 1) dostarczanie dzieciom wzorów pięknej mowy polskiej,
 - 2) organizowanie dziecięcych zabaw teatralnych,
 - 3) przygotowywanie inscenizacji znanych piosenek i tekstów literackich,
 - 4) zachęcanie dzieci do własnej twórczości słownej,
 - 5) organizowanie wyjazdów do teatru, muzeum i innych wycieczek kulturalno-krajoznawczych.
9. Wychowanie religijne polega w szczególności na:
 - 1) codziennej, wspólnej modlitwie dzieci,
 - 2) katechezie,
 - 3) przybliżaniu treści roku liturgicznego,
 - 4) kształtowanie postaw zgodnych z treściami i wzorcami ukazywanymi w procesie wychowania religijnego.

§ 10b

1. Podstawa programowa w oddziale przedszkolnym jest realizowana w wymiarze nie krótszym niż 5 godzin dziennie, czyli 25 godzin tygodniowo w godz.; od 8:00 do 13:30.
2. Oddział przedszkolny zorganizowany w szkole funkcjonuje (zgodnie z organizacją roku szkolnego w szkole) we wszystkie dni nauki szkolnej.
3. W dni wolne, ustanowione przez Dyrektora Szkoły, dla dzieci z oddziału przedszkolnego jest zorganizowany dyżur nauczycielski.

4. Obowiązkowymi zajęciami dodatkowymi w oddziale przedszkolnym jest nauka religii, realizowana na podstawie odrębnych przepisów w wymiarze dwa razy po 30 min. tygodniowo.
5. W godz.; od 7:30 do 8:00 oraz od 16:00 do 17:00 dzieci mogą korzystać z opieki świetlicowej zorganizowanej dla klas I-III.
6. W oddziałach przedszkolnych mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe uwzględniające w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci, oczekiwania rodziców i charakter wychowawczy placówki.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania oddziału przedszkolnego w szkole określa organ prowadzący.

Rozdział III: Organa Szkoły

§ 11

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.

Dyrektor

§ 12

Dyrektora Szkoły zatrudnia i zwalnia organ prowadzący.

§ 13

1. Dyrektor Szkoły kieruje całą działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz i jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za jej rozwój. Dyrektor w szczególności:
 - 1) (uchylony)
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza im warunki integralnego i harmonijnego rozwoju;

- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji;
- 5) organizuje i wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uwzględniając cele i zadania statutowe Szkoły;
- 6) przyjmuje uczniów do Szkoły, zgodnie z zasadami zawartymi w Statucie;
- 7) występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły oraz o skreślenie ucznia z listy uczniów Szkoły;
- 8) dobiera i zatrudnia oraz zwalnia pracowników Szkoły, uwzględniając charakter i zadania statutowe Szkoły;
- 9) współpracuje z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców;

- 10) ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach zwoływanych przez nauczycieli i organa Szkoły;
- 11) dysponuje budżetem Szkoły pod nadzorem i kontrolą organu prowadzącego i organu nadzorującego;
- 12) odpowiada za dokumentację Szkoły;
- 13) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 14) (uchylony)
- 15) organizuje i nadzoruje przebieg sprawdzianu;
- 16) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
- 17) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 18) ma obowiązek powiadomić organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni odpowiednio od otrzymania zaleceń lub od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu zastrzeżeń;
- 19) ustala na podstawie propozycji zespołu nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców: zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 20) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 21) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu ich używania;
- 22) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz czynności związane z ich gospodarowaniem;

- 23) organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 64 ust.1 pkt. 2 ustawy o systemie oświaty.
2. Dyrektor informuje na bieżąco organ prowadzący o stanie Szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.
 3. Dyrektor Szkoły, jako przewodniczący Rady Pedagogicznej, przedstawia organowi prowadzącemu zmiany i uzupełnienia w Statucie Szkoły przygotowane przez Radę Pedagogiczną.

§ 14 (uchylony)

Rada Pedagogiczna

§ 15

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki, w skład której wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły.
2. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor Szkoły.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej:
 - 1) odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie klasyfikacyjnym w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb;
 - 2) mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzenia Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki;
 - 2) zatwierdzenie planów pracy Szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych;
 - 5) ustalanie doskonalenia zawodowego nauczycieli, w tym doskonalenia wewnątrzszkolnego, zgodnie z charakterem Szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowo płatnych;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród i innych wyróżnień.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada Pedagogiczna działa według ustalonego regulaminu i zebrania Rady są protokołowane.
10. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i pracowników Szkoły.

Samorząd Uczniowski

§ 16

1. W Szkole może działać Samorząd Uczniowski, który tworzą uczniowie poszczególnych oddziałów.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin Samorządu uchwalany przez ogół uczniów i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
3. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów, zawartych w planie działań Samorządu opracowanym przez uczniów wspólnie z opiekunem Samorządu.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej propozycje i opinie dotyczące pracy Szkoły.

§ 17

1. Samorząd Uczniowski 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 organizowania działalności religijnej, kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

Rada Rodziców

§ 18

1. W Szkole może działać Rada Rodziców, która stanowi reprezentację rodziców uczniów.
2. Sposób wyłaniania Rady Rodziców oraz zasady jej działania określa regulamin Rady Rodziców przez nią opracowany, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. (uchylony)
4. Rada Rodziców:
 - 1) współdziała z Dyrektorem Szkoły;
 - 2) wspiera współpracę rodziców ze Szkołą oraz działalność statutową Szkoły;
 - 3) opiniuje Program Wychowawczy i Szkolny Program Profilaktyk;
 - 4) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły zawierające zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów szkoleniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 5) opiniuje decyzje Dyrektora Szkoły o dopuszczeniu działalności w Szkole stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 6) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 7) może gromadzić środki finansowe w celu wspierania działalności statutowej Szkoły, także w celu organizowania pomocy uczniom jej potrzebującym;
 - 8) jest organem wspierającym i opiniodawczym.

§ 19

1. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) zapoznać się z:
 - a) Statutem Szkoły,
 - b) Regulaminem Szkoły,
 - c) Programem Wychowawczym,
 - d) Szkolnym Programem Profilaktyki;
 - 2) uzyskiwać informacje na temat zachowania i postępów w nauce dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych;
 - 3) współpracować ze Szkołą w sprawach kształcenia, wychowania dzieci i brać udział w organizowanych dla nich spotkaniach.
2. Uzasadnione przypadki nieobecności dziecka w Szkole usprawiedliwia rodzic w terminie i formie ustalonej w Regulaminie Szkoły.

§ 19a

Zasady współpracy organów Szkoły i rozwiązywania sporów

1. Współpraca organów Szkoły:
 - 1) Dyrektor współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów Szkoły, którzy działają w ich imieniu oraz reprezentują je na zewnątrz;
 - 2) wnioski, uwagi i opinie formułowane przez organy Szkoły w ramach ich kompetencji, a kierowane pod adresem Dyrektora Szkoły lub innych organów Szkoły, wymagają formy pisemnej;
 - 3) o podejmowanych, planowanych działaniach i decyzjach organy informują Dyrektora Szkoły, który nadaje dalszy bieg sprawie;
 - 4) bieżące zarządzenia, informacje Dyrektora i innych organów Szkoły przekazywane są pracownikom pedagogicznym, administracji i obsługi na piśmie;
 - 5) bieżące zarządzenia, informacje przekazywane są uczniom na comiesięcznych apelach porządkowych i tablicach ogłoszeń Samorządu Szkolnego;
 - 6) organy Szkoły współpracują w celu realizacji zadań Szkoły.
2. Konflikty rozstrzyga się w następujący sposób:
 - 1) Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników administracji i obsługi;
 - 2) Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;

- 3) w przypadku braku uzgodnienia stanowisk, Dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu lub nadzorującemu w zależności od rodzaju konfliktu;
- 4) w sprawach spornych w relacji uczeń – uczeń, uczeń – nauczyciel lub uczeń – pracownik Szkoły ustala się następujący sposób rozstrzygnięcia konfliktów:
 - a) uczeń lub pracownik zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy, który dokonuje analizy sytuacji z zainteresowanymi stronami, podejmując stosowne decyzje,
 - b) w przypadku, gdy podjęte decyzje nie zadawalają ucznia, zwraca się on z prośbą o rozwiązanie problemu do pedagoga szkolnego,
 - c) pedagog ponownie rozpatruje sprawę wspólnie z wychowawcą w obecności zainteresowanych stron,
 - d) w przypadku, gdy podjęte decyzje nie zadawalają którąś ze stron, zwraca się ona o rozwiązanie problemu do Wicedyrektora lub Dyrektora Szkoły.
3. W przypadku rażącego lub uporczywego naruszania praw ucznia lub powstania bardzo poważnego sporu nierozstrzygniętego w obrębie Szkoły, pracownikom, nauczycielom, uczniom lub ich rodzicom przysługuje prawo odwołania się do władz oświatowych.
4. Dyrektor Szkoły kierując się zasadą partnerstwa i obiektywizmu wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
5. W sytuacjach konfliktowych:
 - 1) między członkami Rady Pedagogicznej a Samorządem Uczniowskim w pierwszej instancji spór rozstrzyga Dyrektor Szkoły w drodze rozmów z zainteresowanymi stronami;
 - 2) między członkami Rady Pedagogicznej a Radą Rodziców w pierwszej instancji spór rozstrzyga Dyrektor Szkoły w drodze rozmów z zainteresowanymi stronami;
 - 3) w przypadku braku porozumienia w kwestiach spornych, mimo mediacji prowadzonych przez Dyrektora Szkoły, każda z zainteresowanych stron ma prawo zwrócić się do Dyrektora o powołanie komisji rozjemczej, w skład której wchodzi przedstawiciele zainteresowanych stron (do 3 osób);
 - 4) w przypadku braku rozstrzygnięcia sporu przez komisję rozjemczą każda z zainteresowanych stron ma prawo zwrócić się do organu prowadzącego, w przypadku, gdy konflikt obejmuje Dyrektora, a komisja rozjemcza nie określi jednoznacznie swojego stanowiska, postępowanie wyjaśniające prowadzi organ prowadzący;
 - 5) pierwszeństwo przy rozwiązywaniu sporów między organami Szkoły mają metody polubowne.
6. W rozwiązywaniu konfliktu w zależności od rodzaju sprawy, może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, wicedyrektor, wychowawca, pedagog, psycholog lub nauczyciel religii.

7. W Szkole istnieje Wewnętrzna Polityka i Procedura Antymobbingowa, która zawiera zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu i innym patologicznym zachowaniom społecznym.

§ 20 (uchylony)

§ 21 (uchylony)

Rozdział IV: Organizacja pracy Szkoły

§ 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym i w grupach zadaniowych.
3. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane także poza Szkołą.
4. Organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas określa tygodniowy rozkład zajęć sporządzany przez Dyrektora, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
5. W Szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora, stosownie do posiadanych środków pozabudżetowych Szkoły.
6. Dla uczniów, którzy tego wymagają Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
7. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów Szkoła organizuje stołówkę.

§ 23

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę.
2. Szkoła stosuje termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Dyrektor, zachowując obowiązujące przepisy, może zmienić rozkład zajęć w następujące dni:

- 1) z okazji rozpoczęcia roku szkolnego;
- 2) z okazji Dnia Edukacji Narodowej i Dnia Szkoły Katolickiej;
- 3) z okazji rekolekcji szkolnych;
- 4) 4 października (święto patronalne Szkoły);
- 5) w inne dni nauki szkolnej, po uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.

Wicedyrektor

§ 23a

1. Stanowisko Wicedyrektora tworzy się, gdy w Szkole znajduje się 12 oddziałów.
2. Organ prowadzący może powołać w Szkole stanowisko Wicedyrektora Szkoły, który wspiera Dyrektora w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego lub przejmuje obowiązek sprawowania nadzoru pedagogicznego, gdy Dyrektorem jest osoba nieposiadająca kwalifikacji pedagogicznych.

§ 23b

1. Do zadań i kompetencji Wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) inspirowanie, organizowanie i kontrolowanie działalności wychowawczej Szkoły;
 - 2) nadzorowanie pracy zespołów powołanych do opracowania rocznego planu pracy Szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 3) nadzorowanie pracy Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji;
 - 4) koordynowanie działalności nauczycieli w zakresie postępu pedagogicznego, nadzorowanie pracy szkolnych zespołów;
 - 5) kontrolowanie realizacji zadań zawartych w planach;
 - 6) podejmowanie działań zmierzających do podnoszenia poziomu i sprawności Szkoły;
 - 7) kontrolowanie dyscypliny nauczycieli;
 - 8) otoczenie opieką nauczycieli początkujących i studentów odbywających praktyki pedagogiczne;
 - 9) organizowanie nauczania indywidualnego;
 - 10) gromadzenie informacji związanych z zagospodarowywaniem czasu wolnego uczniów, pracą kół zainteresowań oraz wynikami konkursów;
 - 11) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie z Dyrektorem Szkoły oceny pracy nauczycieli według ustalonego podziału;
 - 12) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie;

- 13) opracowywanie materiałów dotyczących efektów kształcenia, wychowania, konkursów i ankiet;
 - 14) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez Dyrektora.
2. W wykonywaniu swoich zadań Wicedyrektor współpracuje ze wszystkimi organami Szkoły.
 3. Wicedyrektor przejmuje wszystkie kompetencje Dyrektora podczas jego nieobecności.

§ 24

1. Dla realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia:
 - 1) sale klasowe;
 - 2) pracownie przedmiotowe;
 - 3) bibliotekę:
 - a) biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
 - b) integralną część biblioteki stanowią wypożyczalnia i czytelnia.
 - c) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w Regulaminie biblioteki.
 - d) do zadań biblioteki należy:
 - gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz edukacja w zakresie efektywnego posługiwania się technologią informacyjną i komunikacyjną,
 - rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - określenie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, przy uwzględnieniu konieczności zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów
 - e) pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - korzystanie ze zbiorów w czytelnicy i wypożyczanie ich poza bibliotekę,

- prowadzenie zajęć dydaktycznych,
 - gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
- f) godziny pracy biblioteki ustala dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem, tak aby umożliwić dostęp do jej zbiorów w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
- g) do zbiorów bibliotecznych należą:
- lektury podstawowe i uzupełniające,
 - wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
 - wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - czasopisma,
 - zbiory multimedialne
- h) biblioteka szkolna współpracuje z:
- uczniami w zakresie:
- rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku szacunku do książki i odpowiedzialności za jej użytkowanie;
- nauczycielami w zakresie:
- udostępniania zbiorów,
 - przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz o sposobie wywiązywania się z obowiązku dbania o wypożyczone książki;
- rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie:
- wyposażania uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe,
 - przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz o sposobie wywiązywania się z obowiązku dbania o wypożyczone książki,
 - popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologicznej oraz dotyczącej przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu.
- i) biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych, wymiany książek, materiałów i zbiorów multimedialnych oraz porad w zakresie zakupów nowości.
- 6) plac zabaw;
- 7) kaplicę:
- a) kaplica - stanowi integralną część Szkoły, gdzie gromadzi się społeczność szkolna na liturgii i wspólnej modlitwie,
 - b) szczegółowe zasady korzystania z kaplicy są zawarte w Regulaminie Kaplicy;
- 8) świetlicę:
- a) świetlica jest pozalekcyjną formą opiekuńczo-wychowawczą, której podstawowym zadaniem jest zapewnienie zorganizowanej opieki i wychowania, rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności,

- b) celem świetlicy szkolnej jest organizowanie zajęć dydaktycznych, profilaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych dla dzieci, które ze względu na czas pracy rodziców wymagają zapewnienia opieki,
 - c) w ramach świetlicy funkcjonuje sala cichej nauki, służąca do odrabiania prac domowych w czasie przebywania uczniów w świetlicy,
 - d) szczegółowe zasady korzystania z sali cichej nauki są zawarte w Regulaminie sali cichej nauki;
- 9) stołówkę:
- a) stołówka jest miejscem spożywania posiłków,
 - b) szczegółowe zasady korzystania ze stołówki są zawarte w Regulaminie stołówki;
- 10) gabinet lekarski;
- 11) pomieszczenie administracyjne oraz inne, niezbędne dla realizacji swych celów.

Rozdział V: Nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły

Nauczyciele

§ 25

1. Każdy nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Każdy nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) rzetelnie wypełniać zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem, zgodnie ze Statutem Szkoły;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny i Kościoła;
 - 4) w atmosferze ewangelicznej wolności i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dawać dobry przykład uczniom zarówno w Szkole jak i poza Szkołą.
3. Szczegółowy wykaz zadań nauczycieli zawarty jest w dokumencie „Obowiązki nauczyciela Szkoły Podstawowej im. Św. Franciszka”.

§ 26

1. Realizując zadania statutowe Szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
 - 1) prawidłowy przebieg zajęć dydaktyczno - wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
 - 2) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery;

- 3) odpowiedzialne włączenie się w proces edukacyjny Szkoły, zgodnie z jej charakterem;
- 4) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 5) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów,
- 6) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;
- 7) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
- 8) sprawiedliwe ocenianie pracy i zachowania uczniów;
- 9) mienie Szkoły;
- 10) osobiste doskonalenie zawodowe i formację zgodną z zasadami Ewangelii i misją Szkoły.

§ 27

1. Obowiązkiem nauczycieli jest stała formacja umysłu i ducha, poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.
2. (uchylony)
3. Praca nauczyciela jest traktowana jako proces twórczy.
4. Nauczyciel może:
 - 1) proponować program do szkolnego zestawu programów nauczania oraz podręcznik do nauczania przedmiotu;
 - 2) tworzyć program autorski;
 - 3) zgłaszać projekty innowacji pedagogicznych i przedstawiać je do akceptacji Dyrektora Szkoły.

§ 28

1. W Szkole mogą funkcjonować następujące zespoły w ramach Rady Pedagogicznej:
 - 1) (uchylony)
 - 2) wychowawcze;
 - 3) przedmiotowe;
 - 4) problemowe.
2. (uchylony)
3. Zadaniem zespołu wychowawczego jest przygotowanie projektu:
 - 1) Programu Wychowawczego;

- 2) spójnego z Programem Wychowawczym Szkolnego Programu Profilaktyki.
4. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
- 1) ustalenie programów nauczania;
 - 2) wybór podręczników;
 - 3) (uchylony)
5. Zadaniem zespołu problemowego jest:
- 1) analiza pojawiających się w Szkole problemów;
 - 2) ustalanie zasad rozwiązywania problemów;
 - 3) monitorowanie zaproponowanych rozwiązań.

§ 28a

1. Praca nauczyciela podlega ocenie.
2. Kryterium oceny pracy nauczyciela jest w szczególności stopień realizacji zadań zawartych w Statucie Szkoły.

§ 28b

1. Nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły dobiera i zatrudnia Dyrektor Szkoły zgodnie z prawem pracy, Regulaminem Pracy i Regulaminem Wynagradzania obowiązującym w Szkole.
2. Dyrektor Szkoły w zatrudnianiu nauczycieli zobowiązany jest dobierać osoby, które będą utożsamiać się z misją Szkoły przez pracę i przykład życia w Szkole i poza nią.

Wychowawcy

§ 29

1. Dyrektor Szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
 - 1) tworzenie atmosfery zaufania wśród wychowanków;
 - 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego ucznia ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikającej z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła;
 - 3) organizowanie życia wspólnotowego powierzonego oddziału;

- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno – wychowawczych;
 - 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie Szkoły i realizację Programu Wychowawczego.
3. Wychowawca ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy – spójne z Programem Wychowawczym Szkoły i Szkolnym Programem Profilaktyki.
 4. W trudnych sytuacjach opiekuńczo - wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów.
 5. Wychowawca kieruje działaniami pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia, który tego wymaga.
 6. Szczegółowy wykaz zadań wychowawców zawarty jest w dokumencie „Obowiązki wychowawcy Szkoły Podstawowej im. Św. Franciszka”.

§ 29a

Pedagog i psycholog

Do zadań pedagoga i psychologa należy:

- 1) przygotowanie rocznego planu pracy i działania według przyjętego w nim harmonogramu;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych i wspierania rozwoju uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i realizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 10) podejmowanie działań w sprawie przeciwdziałaniu wykluczeniu społecznemu.

§ 29b

Logopeda

Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) prowadzenie badań logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma.

§ 29c

Terapeuta pedagogiczny

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 29d

Wychowawca świetlicy

1. Wychowawca świetlicy ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów od momentu ich wejścia na teren świetlicy do momentu odebrania ich przez

osoby do tego upoważnione (lub samodzielnego wyjścia ucznia do domu – w przypadku posiadania pisemnego pozwolenia rodziców).

2. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) bezpośrednia odpowiedzialność za prawidłową działalność świetlicy;
- 2) troska o bezpieczeństwo uczniów pozostających pod opieką świetlicy;
- 3) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji;
- 4) prowadzenie zajęć z grupą wychowawczą;
- 5) prowadzenie dokumentacji świetlicy;
- 6) troska o estetykę pomieszczeń świetlicy;
- 7) troska o sprzęt audiowizualny i pomoce do zajęć oraz sprzęt stanowiący wyposażenie świetlicy;
- 8) stała współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym, z wychowawcami klas oraz rodzicami i opiekunami uczniów będących uczestnikami świetlicy.

3. W pracy bezpośredniej z uczniem wychowawca świetlicy powinien:

- 1) dostrzegać i rozwijać zainteresowania, zamiłowania i uzdolnienia uczniów oraz organizować różnorodne formy zajęć w tym zakresie;
- 2) wyrabiać umiejętności nawiązywania prawidłowych kontaktów z otoczeniem społecznym i przyrodniczym, aktywności społecznej i samodzielności w podejmowaniu i realizacji różnorodnych zadań;
- 3) przygotowywać uczniów do uczestnictwa w kulturze, organizować rozrywki indywidualnej i zbiorowej oraz kształtować nawyki kultury życia codziennego;
- 4) kształtować nawyki higieny i czystości, organizować warunki do zachowania i poprawy zdrowia oraz upowszechniać zasady kultury zdrowotnej;
- 5) organizować warunki dla rozwoju fizycznego uczniów, w szczególności organizować zajęcia i gry sportowe mające na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
- 6) rozpoznawać i zapewniać realizację aktualnych potrzeb uczniów.

§ 29e

Nauczyciel bibliotekarz

1. Zadania (obowiązki) nauczyciela bibliotekarza w zakresie prac pedagogicznych:

- a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy,
- b) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej,
- c) promowanie biblioteki i czytelnictwa,

- d) poznawanie czytelników i ich pozyskiwanie,
 - e) udzielanie porad w doborze lektury,
 - f) prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek,
 - g) indywidualny instruktaż w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej,
 - h) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - i) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji,
 - j) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - k) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Zadania (obowiązki) nauczyciela bibliotekarza w zakresie prac techniczno-organizacyjnych:
- a) troska o właściwą organizację pracy biblioteki szkolnej,
 - b) dbałość o wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - c) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami,
 - d) prowadzenie ewidencji zbiorów i ich selekcjonowanie,
 - e) opracowanie zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja),
 - f) prowadzenie dziennika biblioteki, statystyki dziennej i rocznej,
 - g) składanie rocznych sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
 - h) doskonalenie warsztatu pracy.

§ 29f

Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi

1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę Szkoły.
2. Mają obowiązek wypełniać swe zadania w sposób ukazujący uczniom prawidłowe i przyjazne funkcjonowanie Szkoły oraz rzetelną, uczciwą pracą dawać świadectwo wiary.
3. Wykonywać czynności przewidziane w zakresie pracy na wyznaczonym stanowisku.
4. Wykonywać czynności dodatkowe zlecone przez Dyrektora Szkoły, wynikające z zadań statutowych Szkoły.

§ 29g

Sekretarka

1. Do zadań sekretarki należy:

- 1) obsługa sekretariatu poprzez przyjmowanie i wysyłanie korespondencji, prowadzenie wykazów służbowych, prawidłowe przechowywanie pism i dokumentów, zabezpieczenie i przechowywanie, druków ścisłego zarachowania i innych dokumentów;
- 2) obsługa interesantów, udzielanie informacji;
- 3) zamawianie druków szkolnych;
- 4) prowadzenie składnicy akt;
- 5) prowadzenie spraw uczniowskich: wydawanie i aktualizowanie legitymacji uczniowskich oraz prowadzenie ich ewidencji; prowadzenie ksiąg uczniów;
- 6) załatwianie spraw związanych z przyjmowaniem uczniów do Szkoły i przenoszeniem uczniów do innej Szkoły;
- 7) prowadzenie dokumentacji związanej z procesem dydaktyczno – wychowawczym zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dyspozycjami Dyrektora Szkoły.

§ 29h

Główny księgowy

Do zadań głównego księgowego należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami;
- 2) bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości oraz sprawozdawczości finansowej;
- 3) prowadzenie gospodarki finansowej Szkoły zgodnie z obowiązującymi zasadami;
- 4) analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji Szkoły;
- 5) zgodnie z obowiązującymi przepisami prowadzenie dokumentacji i sprawozdań związanych z wynagrodzeniami osobowymi pracowników.

§ 29i

Intendent

Do zadań intendenta należy:

- 1) zaopatrywanie stołówki szkolnej w potrzebne produkty żywnościowe i gospodarcze;

- 2) uczestniczenie w ustalaniu dekadowych jadłospisów;
- 3) przyjmowanie towarów pod względem ilościowym i jakościowym;
- 4) zgodnie z procedurami HACCP;
- 5) prowadzenie ewidencji przyjętych i wydanych towarów na kartotekach magazynowych w systemie informatycznym Vulcan.

§ 29j

Kucharz

Do zadań kucharza należy:

- 1) sporządzanie jadłospisów zgodnie z normami żywieniowymi obowiązującymi uczniów Szkoły podstawowej;
- 2) przygotowywanie posiłku (obiadu) i napojów dla dzieci oraz pracowników;
- 3) utrzymanie czystości sprzętów, pomieszczeń;
- 4) wydawanie posiłków o wyznaczonych godzinach.

§ 29k

Portier

Do zadań portiera należy:

- 1) pełnienie dyżuru na portierni i wydawanie kluczy;
- 2) odpowiedzialność za osoby wchodzące na teren Szkoły;
- 3) kierowanie interesantów po ich wylegitymowaniu do właściwych osób.

§ 29l

Woźna

Do zadań woźnej (sprzątaczk) należy:

- 1) utrzymanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach i sprzętach zgodnie z wymaganiami higieny szkolnej;
- 2) dbałość o mienie Szkoły, estetykę otoczenia;
- 3) pomoc przy wydawaniu posiłków dla uczniów.

§ 29ł

Konserwator

Do zadań konserwatora należy:

- 1) usuwanie usterek technicznych oraz ogólny nadzór nad sprawnością techniczną obiektu szkolnego w ciągu całego roku;
- 2) naprawienie sprzętu i urządzeń szkolnych;
- 3) dbałość o utrzymanie czystości sali gimnastycznej, obiektów sportowych Szkoły i parkingu oraz terenów zieleni;
- 4) systematyczne dokonywane przeglądu obiektów szkolnych i sprzętu pod kątem ich sprawności oraz informowanie Dyrektora Szkoły o wynikach powyższego działania.

§ 29m

1. Pracowników administracji i pracowników obsługi dobiera i zatrudnia Dyrektor Szkoły zgodnie z prawem pracy, Regulaminem Pracy i Regulaminem Wynagradzania obowiązującym w Szkole.
2. Dyrektor Szkoły w zatrudnianiu pracowników administracji i pracowników obsługi zobowiązany jest dobierać osoby, które będą utożsamiać się z misją Szkoły przez pracę i przykład życia w Szkole i poza nią.
3. Zakres obowiązków pracowników administracji i pracowników obsługi zawiera dokument „Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności”.

§ 30 (uchylony)

§ 31 (uchylony)

§ 32 (uchylony)

Rozdział VI: Uczniowie

§ 33

Zasady przyjmowania uczniów

1. Podstawą przyjęcia ucznia do Szkoły jest wynik procedury kwalifikacyjnej.
2. Na procedurę kwalifikacyjną składają się:
 - 1) złożenie wymaganych dokumentów w ustalonym terminie;
 - 2) spotkanie Dyrektora Szkoły z rodzicami;
 - 3) zajęcia integracyjne kandydatów z nauczycielami;

- 4) rozmowa Dyrektora Szkoły z rodzicami;
 - 5) rozmowa Dyrektora Szkoły z dzieckiem w obecności rodziców;
 - 6) wyniki nauczania w przypadku naboru do starszych klas;
 - 7) opinie specjalistów w uzasadnionych przypadkach.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji zawiera Regulamin rekrutacji.
4. Szczegółowy harmonogram i sposób prowadzenia procedury kwalifikacyjnej obowiązującej w danym roku szkolnym Dyrektor Szkoły ustala i podaje do publicznej wiadomości pod koniec roku kalendarzowego.

§ 34

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
 - 2) życzliwego i podmiotowego ich traktowania;
 - 3) znajomości programu edukacyjnego Szkoły;
 - 4) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy;
 - 5) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) otrzymania pomocy w przypadku trudności, na miarę możliwości Szkoły;
 - 8) wpływania na życie swej Szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim;
 - 9) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
 - 10) (uchylony)
2. Uczniowie mają obowiązek:
 - 1) przestrzegania Statutu Szkoły i Regulaminu Szkoły;
 - 2) włączania się w życie religijne Szkoły;
 - 3) systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym i w życiu Szkoły, uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach szkolnych;
 - 4) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników Szkoły;
 - 5) właściwego, wyływającego z wyznawanych wartości ewangelicznych stosunku do koleżanek i kolegów oraz innych osób;
 - 6) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój;
 - 7) godnego reprezentowania Szkoły;
 - 8) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;

- 9) noszenia stroju szkolnego określonego w Regulaminie Szkoły.
3. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych, za wyjątkiem uzasadnionych sytuacji po uzgodnieniu z nauczycielem.

§ 35 (uchylony)

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 35a

Zasady ogólne

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) zajęć z religii.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych ze szczególnym uwzględnieniem zasad zawartych w Dekalogu, oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
4. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) bieżąca obserwacja rozwoju ucznia w klasie, pozwalająca rozpoznać jego indywidualne potrzeby;
 - 6) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktycznej i wychowawczej.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie rocznej oceny z religii;
 - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele do 15 września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Informacje, o których mowa w ust. 6, nauczyciele umieszczają na stronie internetowej Szkoły do 15 września każdego roku szkolnego.
8. Wychowawca do 15 września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Nauczyciel jest obowiązany:
- 1) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

- 2) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 35b

Kompetencje Dyrektora Szkoły

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z:
 - 1) wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
 - 2) zajęć komputerowych albo informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 35c

Ocenianie z zajęć edukacyjnych – informacje ogólne

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny bieżące określają poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania przyjętego przez nauczyciela.
3. Oceny śródroczne i roczne określają poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidziany w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela na dany okres klasyfikacyjny.
4. Oceny są jawne dla uczniów i jego rodziców.
5. Ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w następujących formach:
 - 1) wypowiedź ustna;

- 2) praca domowa;
 - 3) kartkówka (sprawdzian pisemny do 20 min. obejmujący wiadomości i umiejętności z maksymalnie trzech ostatnich lekcji);
 - 4) pisemna praca klasowa (sprawdzian pisemny, sprawdzian diagnostyczny, sprawdzian próbny i inne, obejmujący materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych trwający do dwóch godzin lekcyjnych);
 - 5) dyktando;
 - 6) aktywność;
 - 7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
 - 8) prace projektowe i prace długoterminowe;
 - 9) inne formy wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
6. Nauczyciel uzasadnia ocenę w formie komentarza:
- 1) uczniowi – w czasie lekcji;
 - 2) rodzicom - podczas dni otwartych, zebrań i spotkań indywidualnych. lub w inny sposób ustalony z nauczycielem.
7. Ocenione pisemne prace kontrolne sprawdzające wiadomości opatrzone są pisemnym komentarzem nauczyciela.
8. Oceny z pozostałych form sprawdzania wiadomości zawartych w ust. 5 są uzasadniane w postaci ustnego komentarza.
9. Datę pisemnej pracy klasowej nauczyciel wpisuje do dziennika i informuje uczniów o jej zakresie i formie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (za wyjątkiem sprawdzianu diagnostycznego).
10. W tygodniu mogą odbyć się maksymalnie trzy prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.
11. Kartkówki nie wymagają zapowiadania.
12. W przypadku otrzymania z pracy klasowej oceny niedostatecznej uczeń może poprawić ją tylko raz, w ciągu dwóch tygodni od dnia zapoznania się z oceną.
13. Ocena niedostateczna i ocena z poprawy są wpisywane do dziennika i brane pod uwagę przy klasyfikacji.
14. Uczeń, który nie uczestniczył w pracy klasowej ma obowiązek napisać ją w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
15. Ocenione pisemne prace są udostępniane:
- 1) uczniowi w czasie lekcji;
 - 2) rodzicom podczas dni otwartych, zebrań i spotkań indywidualnych lub w inny sposób ustalony z nauczycielem.
16. Prace pisemne udostępnia nauczyciel oceniający je, a jeśli nie jest to możliwe – inny, upoważniony przez niego nauczyciel.
17. Ocenione prace pisemne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.

18. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących dla każdego ucznia w danym okresie powinna wynosić co najmniej trzy.
19. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących dla każdego ucznia w danym okresie powinna wynosić co najmniej cztery.
20. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć (nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki, braku pracy domowej, zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, podręcznika, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp.):
 - 1) dwa razy w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze do 2 godzin tygodniowo;
 - 2) trzy razy w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 2 godziny tygodniowo.
21. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia ucznia z zapowiadanych pisemnych prac klasowych i dyktand.
22. W przypadku klas I-III wszystkie nieprzygotowania są zaznaczane w dzienniku w postaci minusa.
23. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
24. Nauczyciel dokumentuje uzyskane oceny w dzienniku danej klasy.
25. Rodzic ma obowiązek systematycznego zapoznawania się z informacjami dotyczącymi oceniania, zachowania i sprawami organizacyjnymi.

§ 35d

Ocenianie z zajęć edukacyjnych – informacje szczegółowe

1. W klasach I – III:
 - 1) w ocenianiu bieżącym z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych stosuje się skalę:
 - a) A – celujący,
 - b) B – bardzo dobry,
 - c) C – dobry,
 - d) D – dostateczny,
 - e) E – dopuszczający,
 - f) F – niedostateczny;
 - 2) w powyższej skali nie stosuje się plusów i minusów;
 - 3) w ocenianiu bieżącym, śródrocznym, rocznym i końcowym z religii stosuje się skalę:
 - a) 6 – celujący,

- b) 5 – bardzo dobry,
 - c) 4 – dobry,
 - d) 3 – dostateczny,
 - e) 2 – dopuszczający,
 - f) 1 – niedostateczny;
- 4) w powyższej skali stosuje się plusy w stopniach od 1 do 5 i minusy w stopniach od 2 do 5;
 - 5) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi;
 - 6) śródroczna ocena opisowa stanowi informacyjny rejestr opanowanych umiejętności konkretnego ucznia i ma charakter ogólny;
 - 7) roczna ocena opisowa jest konstruowana w formie świadectwa i jest podsumowaniem poziomu osiągniętych wiadomości, umiejętności zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce oraz w rozwijaniu uzdolnień.
2. W klasach IV-VI:
- 1) w ocenianiu bieżącym, śródrocznym, rocznym i końcowym z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym religii stosuje się skalę:
 - a) 6 – celujący (cel),
 - b) 5 – bardzo dobry (bdb),
 - c) 4 – dobry (db),
 - d) 3 – dostateczny (dst),
 - e) 2 – dopuszczający (dop),
 - f) 1 – niedostateczny (ndst);
 - 2) w ocenianiu bieżącym i śródrocznym w powyższej skali dopuszcza się stosowanie plusów w stopniach od 1 do 5 i minusów w stopniach od 2 do 5;
 - 3) plusom i minusom przyporządkowuje się odpowiednie wartości według skali:

Ocena	Wartość	Ocena	Wartość
6	6	3	3
5+	5,5	3-	2,75
5	5	2+	2,5
5-	4,75	2	2
4+	4,5	2-	1,75

4	4	1+	1,5
4-	3,75	1	1
3+	3,5		

- 4) osiągnięcia ucznia klas I-III i IV-VI są przeliczane w następującej skali procentowej:
- 100% – celujący,
 - 90% – 99% - bardzo dobry,
 - 75% – 89% - dobry,
 - 50% – 74% - dostateczny,
 - 30% – 49% - dopuszczający,
 - 0% – 29% - niedostateczny;
- 5) w ocenianiu pisemnych prac uczniów w klasach IV-VI nauczyciel może w skali procentowej, o której mowa w punkcie 4 zastosować plusy i minusy według własnej skali procentowej dostosowanej do specyfiki nauczanego przedmiotu;
- 6) każda ocena bieżąca, zdobywana przez uczniów, ma określoną wagę:

L.p.	Forma	Waga
1	wypowiedź ustna	2
2	praca domowa	1
3	kartkówka (sprawdzian pisemny do 20 min. obejmujący wiadomości i umiejętności z maksymalnie trzech ostatnich lekcji)	2
4	pisemna praca klasowa (sprawdzian pisemny, sprawdzian diagnostyczny, sprawdzian próbny i inne, obejmujący materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych trwający do dwóch godzin lekcyjnych)	3
5	dyktando	do 2
6	aktywność	1
7	ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji	do 2
8	prace projektowe i prace długoterminowe	do 2
9	inne formy wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych	do 2

- 7) system ten pozwala w sposób jednoznaczny wystawić ocenę śródroczną i roczną;

8) obliczanie oceny na podstawie średniej ważonej:

$$\text{średnia ważona} = \frac{\text{suma ocen pomnożonych przez ich wagi}}{\text{suma wag}}$$

9) kryteria przyznawania ocen osiągnięć edukacyjnych:

a) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- posiadał w pełni wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania przedmiotu w danej klasie i biegle się nimi posługuje, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, proponuje nietypowe rozwiązania,
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim, krajowym, międzynarodowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach;

c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- opanował większość wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie i poprawnie je stosuje,
- rozwiązuje i wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym,
- wykonuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności;

e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności na poziomie podstawowym, które nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia z danego przedmiotu,
- wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, także z pomocą nauczyciela;

f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności na poziomie podstawowym, które przekreślają możliwości dalszego kształcenia z danego przedmiotu,
- nie wykonuje zadań o niewielkim stopniu trudności, także z pomocą nauczyciela.

§ 35e

Ocenianie zachowania

1. Ocenie zachowania podlegają następujące elementy:

- 1) postawa moralna i społeczna ucznia, takt i kultura w stosunkach z ludźmi ze szczególnym odniesieniem do zasad zawartych w Dekalogu;
- 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, sumienność w nauce, frekwencja;
- 3) postępowanie zgodnie z katolickim charakterem Szkoły;
- 4) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
- 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, dbałość o zdrowie swoje i innych; dbałość o piękno mowy ojczystej i własny wygląd zewnętrzny.

2. Skala ocen zachowania:

- 1) w klasach I – III stosuje się ocenę opisową;
- 2) na koniec pierwszego okresu klasyfikacyjnego i koniec roku szkolnego wychowawcy przygotowują arkusze oceny opisowej;
- 3) dla uczniów klasy III wprowadza się wyróżnienie: „Wzorowy uczeń” przyznawane na koniec roku szkolnego w formie dyplomu;
- 4) uczeń, który otrzymuje wyróżnienie „Wzorowy uczeń” powinien spełniać następujące kryteria:
 - a) uczestniczy w przejawach życia religijnego organizowanego przez Szkołę,
 - b) zachowuje się z szacunkiem w kościele, kaplicy oraz w innych miejscach tego wymagających,
 - c) zna postać i życie patrona Szkoły,
 - d) wyróżnia się wysokim poziomem kultury osobistej; taką postawę prezentuje wobec innych uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły, a także w swoim otoczeniu i na wszystkich zajęciach organizowanych przez Szkołę oraz poza Szkołą,
 - e) jest życzliwy dla kolegów, potrafi zauważyć, że kolega/koleżanka potrzebują pomocy, odnosi się do nich z szacunkiem,
 - f) potrafi poprosić o pomoc i odróżnić skarżenie od szukania pomocy, kiedy dzieje się krzywda jemu samemu lub komuś z otoczenia,
 - g) punktualnie przychodzi na zajęcia, ma nie więcej niż 15 spóźnień w ciągu semestru, w razie spóźnienia wchodzi do klasy sam i potrafi przeprosić,
 - h) aktywnie uczestniczy w zajęciach,
 - i) przestrzega ustalonych w klasie zasad i po upomnieniu poprawia swoje zachowanie,
 - j) jest przygotowany do zajęć, na czas odrabia prace domowe (może mieć 2 nieprzygotowania w miesiącu),

- k) mundurek szkolny i strój galowy ma zawsze zgodny z wymaganiami, wygląd (fryzura) zgodny z Regulaminem Szkoły,
 - l) dba o podręczniki i przybory szkolne, strój i mienie szkolne – zawsze utrzymuje porządek na stanowisku pracy i na swojej półce,
 - m) chętnie z własnej inicjatywy uczestniczy w konkursach;
- 5) oceniana jest całościowa postawa ucznia, dlatego też nieprzestrzeganie jednego z kryteriów dyskwalifikuje ucznia z otrzymania wyróżnienia „Wzorowy uczeń”.
- 6) wyróżnienie „Wzorowy uczeń” ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę oceny zachowania danego ucznia uzyskane od innych nauczycieli;
- 7) w klasach IV –VI na koniec pierwszego okresu klasyfikacyjnego i na koniec roku szkolnego stosuje się ocenianie według następującej skali:
- a) wzorowe – wz,
 - b) bardzo dobre – bdb,
 - c) dobre – db,
 - d) poprawne – pop,
 - e) nieodpowiednie – ndp,
 - f) naganne – ng;
- 8) przy ustalaniu śródrocznych ocen z zachowania dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.

3. Kryteria formułowania oceny zachowania ucznia:

- 1) Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje zainteresowanie sprawami wiary, pogłębia swoją wiedzę religijną, aktywnie uczestniczy w nabożeństwach szkolnych,
 - b) jest wzorem w przestrzeganiu regulaminów Szkoły, zna i przestrzega zasady dyscypliny obowiązujące w Szkole,
 - c) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności,
 - d) godnie i kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią, zachowuje postawę szacunku,
 - e) z własnej inicjatywy pomaga innym,
 - f) inicjuje i uczestniczy w działaniach na rzecz klasy i Szkoły,
 - g) rozwija tradycje Szkoły oraz angażuje się w przygotowanie uroczystości szkolnych,
 - h) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd stosownie do sytuacji,
 - i) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
 - j) przestrzega zasad bezpieczeństwa oraz zapobiega agresji i przemocy.

- 2) Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje zainteresowanie sprawami wiary, pogłębia swoją wiedzę religijną i uczestniczy w nabożeństwach szkolnych, zachowuje postawę szacunku,
 - b) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków, przestrzega zasad i regulaminów obowiązujących w szkole,
 - c) (uchylony)
 - d) dba o kulturalny sposób bycia i higienę osobistą oraz estetyczny wygląd,
 - e) szanuje godność drugiego człowieka, udziela innym pomocy koleżeńskiej,
 - f) wywiązuje się sumiennie z powierzonych zadań,
 - g) dba o tradycję Szkoły i uczestniczy aktywnie w uroczystościach szkolnych,
 - h) bierze aktywny udział w pracach na rzecz klasy
 - i) (uchylony)
- 3) Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) stara się o wzrost swojej wiary, pogłębia wiedzę religijną, uczestniczy w nabożeństwach szkolnych,
 - b) regularnie uczęszcza na zajęcia i uroczystości szkolne,
 - c) przestrzega regulaminów Szkoły i zasad dyscypliny,
 - d) dba o kulturalny sposób bycia, nie narusza godności własnej i innych, zachowuje postawę szacunku,
 - e) wypełnia powierzone zadania,
 - f) uczestniczy w pracach na rzecz klasy,
 - g) przestrzega zasad bezpieczeństwa, unika konfliktów z innymi uczniami, a będąc uczestnikiem konfliktu – rozwiązuje go bez przemocy,
 - h) w przypadku niewłaściwego postępowania, potrafi przyznać się do błędu, naprawić szkodę, przeprosić a następnie postępować w sposób właściwy;
- 4) Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- a) nie jest mu obojętne życie religijne własne i Szkoły, zachowuje postawę szacunku w kaplicy,
 - b) zazwyczaj przestrzega regulaminów obowiązujących w Szkole,
 - c) na ogół wypełnia powierzone mu zadania,
 - d) dba o bezpieczeństwo własne i innych,
 - e) stara się nie wchodzić w konflikty z rówieśnikami,
 - f) w przypadku naruszenia zasad współżycia społecznego, dostrzega swój błąd i chce się poprawić, a zastosowane środki wychowawcze przynoszą pozytywny rezultat;
- 5) Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- a) (uchylony)
- b) niepunctualnie i niesystematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
- c) często narusza przepisy regulaminów Szkoły,
- d) ma niewłaściwy stosunek do kolegów i pracowników Szkoły,
- e) nie dba o kulturę osobistą,
- f) nie wypełnia powierzonych mu zadań,
- g) popada w konflikty z rówieśnikami, przejawia agresję, stosuje przemoc,
- h) narusza zasady bezpieczeństwa,
- i) zastosowane wobec niego środki wychowawcze nie przynoszą pozytywnych rezultatów.

6) Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:

- a) rażąco łamie regulaminy Szkoły,
- b) wchodzi w konflikty z rówieśnikami,
- c) wchodzi w konflikty z prawem,
- d) zastosowane wobec niego środki wychowawcze nie przynoszą rezultatów.

4. Rażące naruszenie jednego z wyszczególnionych kryteriów wymaganych na daną ocenę dyskwalifikuje ucznia do otrzymania tejże oceny.

5. Ocenianie bieżące zachowania ma charakter opisowy i polega na wpisywaniu przez nauczycieli do dziennika pozytywnych lub negatywnych spostrzeżeń o postawie i zachowaniu ucznia.

5a. Na koniec miesiąca (wrzesień-maj) i do 15 czerwca nauczyciele przedmiotów oraz wychowawcy oceniają zachowanie uczniów, wystawiając ocenę z komentarzem w dzienniku.

6. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając opinie innych członków społeczności szkolnej zwłaszcza nauczycieli i uczniów.

7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

8. Ocena zachowania zostaje obniżona uczniowi, który:

1) spóźnia się na zajęcia szkolne, z zachowaniem następującej procedury:

- a) w przypadku 5 spóźnień w ciągu dwóch tygodni wychowawca klasy rozmawia o problemie z rodzicami,
- b) w przypadku 15 i więcej spóźnień w ciągu okresu klasyfikacyjnego, ocena zostaje obniżona o jeden stopień; przy ocenie opisowej nauczyciel zamieszcza informację o ilości spóźnień.

2) otrzymał negatywne uwagi w dzienniku:

- a) oceny bardzo dobrej z zachowania nie może otrzymać uczeń, który otrzymał 3 uwagi negatywne w okresie klasyfikacyjnym
- b) oceny dobrej z zachowania nie może otrzymać uczeń, który otrzymał 5 uwag negatywnych w okresie klasyfikacyjnym

§ 35f

Zasady klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Ustala się podział roku szkolnego na dwa okresy klasyfikacyjne.
3. Datę zakończenia pierwszego okresu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę terminy ferii zimowych i podaje do wiadomości na zebraniu ogólnym.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Dokładną datę klasyfikacji śródrocznej ustala co roku Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, określonych w szkolnym planie nauczania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I-III:
 - 1) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się roczną opisową ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) z religii ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną wyrażoną w skali 1-6.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie szóstej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie szóstej.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie szóstej.
9. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej i na ukończenie Szkoły.

12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na: ocenę z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie Szkoły.
13. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej.
14. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
15. Nauczyciel ustala roczną ocenę klasyfikacyjną uwzględniając osiągnięcia ucznia w całym roku szkolnym.
16. Na co najmniej 2 tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej:
 - 1) nauczyciel przedmiotu informuje uczniów o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, dokonując adnotacji w dzienniku;
 - 2) wychowawca informuje o przewidywanych rocznych ocenach zachowania. Informacje te przekazuje w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów z potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez rodziców;
17. Rodzice nieobecni na zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w Szkole zebrania przybyć do Szkoły, skontaktować się z wychowawcą klasy i odebrać (za potwierdzeniem odbioru) pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
18. W czasie nieobecności nauczyciela wychowawcy, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie Szkoły za potwierdzeniem odbioru.
19. Jeśli rodzice nie dopełnią tego obowiązku, Szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców.
20. Wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony.
21. Przewidywana roczna ocena ma charakter wyłącznie informacyjny i nie jest równoznaczna z ostateczną oceną roczną.
22. Przewidywana roczna ocena może zostać podwyższona lub obniżona w zależności od indywidualnej sytuacji ucznia.
23. Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i religii 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.
24. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danego przedmiotu najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
25. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady

przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

26. Na wniosek wychowawcy Rada Pedagogiczna może przyznać uczniowi kl. VI, którego postawa jest przykładem dla innych w wypełnianiu ewangelicznej i franciszkańskiej misji Szkoły Srebrną Tarczę.
- 1) Srebrną Tarczę może otrzymać uczeń, który spełnia wszystkie kryteria z pkt. 2-4 i wybrane kryteria z pkt. 5-8;
 - 2) począwszy od klasy IV uczeń wykazuje się nienaganną postawą moralną:
 - a) jest wzorem w przestrzeganiu regulaminów Szkoły, zna i przestrzega zasady dyscypliny obowiązujące w Szkole,
 - b) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności,
 - c) godnie i kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią, zachowuje postawę szacunku,
 - d) odpowiednio zachowuje się w kaplicy szkolnej, w kościołach i miejscach kultu religijnego,
 - e) zauważa potrzebujących i spieszy im z bezinteresowną pomocą;
 - 3) ma co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę z zachowania w kl. IV-VI;
 - 4) aktywnie włącza się w życie religijne Szkoły:
 - a) czynnie uczestniczy w mszach pierwszo piątkowych, roratach, dniach formacyjnych (np. włącza się w liturgię Słowa Bożego, śpiew psalmu, śpiew w chórze szkolnym, służy jako ministrant – w spełnianiu tych funkcji przyjmuje nienaganną postawę i jest wzorem dla innych),
 - b) czynnie włącza się w przeprowadzanie nabożeństw i wspólnych modlitw (modlitwa poranna, droga krzyżowa, słuchanie Słowa Bożego, Koronka do Miłosierdzia Bożego itp.);
 - 5) godnie reprezentuje Szkołę podczas religijnych i patriotycznych uroczystości;
 - 6) bierze udział w międzyszkolnych konkursach religijnych;
 - 7) wyznaje publicznie wiarę katolicką i odważnie broni jej prawd;
 - 8) wykazał się innym znaczącym działaniem godnym pochwały i naśladowania.
27. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
28. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
29. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

30. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
31. 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.
32. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
33. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
34. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
35. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
36. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
37. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który zawiera: imiona i nazwiska nauczycieli, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania egzaminacyjne, ćwiczenia, wynik egzaminu, uzyskaną ocenę, pisemną pracę ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
38. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub religii w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”/„nieklasyfikowana.”

§ 35fa

Ustalanie warunków i trybu uzyskania ocen wyższych niż przewidywane z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i religii oraz zachowania

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

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

§ 35g (uchylony)

§ 35h (uchylony)

§ 35i

Zastrzeżenia do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak, niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor Szkoły na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia.
4. Decyzję o prawidłowym przebiegu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej podejmuje Dyrektor Szkoły.

5. W przypadku stwierdzenia, że:
 - 1) roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły w terminie nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny Dyrektor Szkoły, w terminie nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Termin sprawdzianu wiadomości uzgadnia Dyrektor Szkoły z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania lub zajęć edukacyjnych jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. W skład komisji klasyfikacyjnej wchodzi: Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze-jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania - w przypadku oceny zachowania, ustalona ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem lub ustalona roczna klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

§ 35j

Promowanie ucznia

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rodzica ucznia.
3. Począwszy od klasy IV otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
5. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do sprawdzianu przeprowadzanego w klasie VI, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
- 3) Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 3, powtarza klasę VI i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do sprawdzianu.

§ 35k

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał negatywną roczną ocenę klasyfikacyjną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie: Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze-jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Z przeprowadzonych czynności egzaminacyjnych sporządza się protokół, który zawiera: imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin przeprowadzonych czynności, zadania sprawdzające, wynik, ostateczną ocenę roczną, podpisy członków komisji.
11. Protokół z egzaminu poprawkowego dołącza się do arkusza ocen ucznia.

§ 35l (uchylony)

§ 36

Nagrody i kary

1. W Szkole stosuje się system nagród i kar określony w Regulaminie Szkoły.
2. Za właściwe zachowanie uczeń może otrzymać:
 - 1) pochwałę nauczyciela lub wychowawcy,
 - 2) pochwałę Dyrektora Szkoły,
 - 3) list gratulacyjny,
 - 4) nagrodę książkową.
3. Za świadectwo życia zgodnego z misją Szkoły uczeń kl. VI może otrzymać Srebrną Tarczę.
4. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i regulaminów Szkoły uczeń może być:
 - 1) upomniany przez nauczyciela lub wychowawcę;
 - 2) odsunięty od zabawy, zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) zobowiązany do wykonania określonej pracy na rzecz Szkoły;
 - 4) zobligowany do pisemnego zobowiązania się wobec wychowawcy do poprawy zachowania;
 - 5) ukarany obniżeniem oceny z zachowania;
 - 6) ukarany naganą od Dyrektora Szkoły;
 - 7) zawieszony w prawach ucznia;
 - 8) skreślony z listy uczniów.
5. O nagrodach i karach Szkoła informuje rodziców ucznia.

§ 37

Skreślenia z listy uczniów

1. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie decyzji kuratora oświaty o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor Szkoły może wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) jeżeli uczeń lekceważy Statut Szkoły i Regulamin Szkoły oraz obowiązki szkolne;

- 2) jeżeli uczeń propaguje zachowanie sprzeczne z założeniami wychowawczymi i misją Szkoły;
 - 3) jeżeli uczeń ujawnia lekceważący stosunek do nauczycieli;
 - 4) wychowawców i pracowników Szkoły;
 - 5) jeżeli pobyt ucznia w Szkole zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych uczniów;
 - 6) jeżeli uczeń rozprowadza lub używa środki odurzające;
 - 7) jeżeli uczeń dopuszcza się kradzieży;
 - 8) (uchylony)
3. Z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów mogą wystąpić:
- 1) Rodzice,
 - 2) Dyrektor Szkoły,
 - 3) Rada Pedagogiczna.

Rozdział VI a: Instytucje i podmioty współpracujące ze Szkołą

§ 37a

Instytucje współpracujące ze Szkołą

1. Szkoła stwarza warunki do działania dla wolontariuszy, stowarzyszeń organizacji harcerskich i innych organizacji o charakterze spójnym z misją Szkoły, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

Rozdział VII

§ 38

Budżet Szkoły

1. Budżet Szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Urząd Miasta Stołecznego Warszawy Wydział Oświaty i Wychowania dla Dzielnicy Mokotów.
2. W zakresie gospodarki finansowej Dyrektor Szkoły podlega ustaleniom i nadzorowi organu prowadzącego oraz w zakresie dotacji kontroli organu dotującego.
3. (uchylony)

§ 38a

Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością Szkoły.
2. Ilekroć mowa o:
 - 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
 - 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych.
5. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu do biblioteki.
6. Szczegółowe zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej znajdują się w „Regulaminie korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej”.

Rozdział VII a: Tradycja i ceremoniał Szkoły

§ 38b

1. Szkoła posiada własny sztandar, znak Szkoły (logo), może używać papieru firmowego.
2. Szkoła posiada własny ceremoniał.

3. Symbole Szkoły, to:

- 1) sztandar, który na czerwonej stronie płatu ma wyhaftowane godło państwowe – białego orła w koronie, a na stronie białej płatu – złoty wyhaftowany napis z nazwą i imieniem Szkoły oraz brązową wyhaftowaną postać św. Franciszka z Asyżu;
- 2) hymn Szkoły - utwór pt. „Pokój i radość, prawdę i miłość”;
- 3) poczty sztandarowe i flagowy składające się z trzech osób każdy (dwóch dziewcząt i jednego chłopca);
- 4) strój flagowego (chłopca) w poczcie sztandarowym to:
 - a) czarne lub granatowe długie spodnie,
 - b) biała koszula z długim rękawem,
 - c) czarne lub granatowe buty,
 - d) krótkie włosy;
- 5) strój przybocznych (dziewcząt) w poczcie sztandarowym to:
 - a) czarna lub granatowa spódnica za kolano,
 - b) biała bluzka z rękawem przynajmniej do łokcia (3/4),
 - c) rajstopy w kolorze stonowanym,
 - d) czarne, granatowe lub jasne buty ale nie jaskrawe,
 - e) włosy upięte.

4. Uroczystości szkolne stałe ujęte w Planie pracy Szkoły:

- 1) szkolne:
 - a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - b) pasowanie na ucznia klasy I,
 - c) Dzień Edukacji Narodowej,
 - d) Święto Szkoły,
 - e) pożegnanie absolwentów,
- 2) państwowe:
 - a) rocznica Odzyskania Niepodległości,
 - b) Święto Konstytucji 3 Maja.

5. Na uroczystościach szkolnych wprowadza się sztandar Szkoły, śpiewa hymn państwowy i szkolny, uczniów obowiązuje strój galowy.

6. Scenariusze uroczystości opracowywane są przez osoby wyznaczone w przydziale czynności na dany rok szkolny.

7. Apele szkolne:

- 1) odbywają się zasadniczo raz w miesiącu;
- 2) zawierają stałe pozycje:
 - a) informacje o tematach Ścieżki Franciszkańskiej,

- b) podsumowanie miesiąca,
 - c) komunikaty o bieżących sprawach Szkoły;
- 3) apele prowadzi Dyrektor Szkoły.

Rozdział VIII: Przepisy końcowe

§ 39

1. Statut Szkoły Podstawowe im. Św. Franciszka dotyczy wszystkich uczniów Szkoły, ich rodziców oraz wszystkich pracowników Szkoły.
2. Dostępność do Statutu Szkoły jest powszechna. Jego kopie znajdują się u Dyrektora Szkoły, w pokoju nauczycielskim, w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Szkoły pod adresem mailowym: www.franciszek.edu.pl.
3. Zmiany do Statutu są wprowadzane w następujący sposób: wyłoniony zespół Rady Pedagogicznej przygotowuje projekt zmian Statutu i przedstawia go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.
4. Statut Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna.
5. Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora Szkoły do podania i opublikowania tekstu ujednoliconego po każdej nowelizacji statutu.

§ 40 (uchylony)

§ 41

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) podłużnej o treści: Szkoła Podstawowa im. Św. Franciszka, 00 – 727 Warszawa, ul. Teresińska 9, tel./fax 840–16–27, tel. 840-01-78, Regon 146444666, NIP 521-11-83-945;
 - 2) pieczęci okrągłej z napisem w otoku: Szkoła Podstawowa im. Św. Franciszka w Warszawie i godłem państwa.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 42 (uchylony)

§ 43 (uchylony)

Statut Szkoły (ujednolicony) zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 19 grudnia 2016 r.