

STATUT
KATOLICKIEGO LICEUM MONTESSORI
im. Sprawiedliwych Wśród Narodów Świata

UL. PAWLICKIEGO 1
30-320 KRAKÓW

Rozdział 1. Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Katolickie Liceum Montessori im. Sprawiedliwych Wśród Narodów Świata (zwane dalej: szkoła).
2. Nazwa szkoły jest ściśle związana z realizowanym w niej kierunkiem pracy wychowawczej i dydaktycznej.
 - 1) Szkoła ma charakter katolicki.
 - 2) Wychowanie i nauczanie oparte jest na zasadach i wartościach chrześcijańskich głoszonych przez Kościół Katolicki.
 - 3) Szkoła działa w oparciu o metodę Montessori oraz zasady neurodydaktyki.
3. Siedziba Szkoły mieści się w budynku przy ul. ks. Stefana Pawlickiego 1 w Krakowie.
4. Szkoła jest szkołą niepubliczną prowadzoną przez Fundację Wspierania Idei Marii Montessori „Ziarnko Maku” z siedzibą w Krakowie przy ul. ks. Stefana Pawlickiego 1, 30-320, Kraków, numer KRS 0000422025.

§ 2

Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) osobie prowadzącej szkołę - należy przez to rozumieć Fundację Wspierania Idei Marii Montessori „Ziarnko Maku”.
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Fundację Wspierania Idei Marii Montessori „Ziarnko Maku”.
- 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Katolickiego Liceum Montessori im. Sprawiedliwych wśród Narodów Świata.
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Katolickim Liceum Montessori im. Sprawiedliwych wśród Narodów Świata.
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Katolickiego Liceum Montessori im. Sprawiedliwych wśród Narodów Świata.
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczniów Katolickiego Liceum Montessori im. Sprawiedliwych wśród Narodów Świata.
- 7) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Katolickiego Liceum Montessori im. Sprawiedliwych wśród Narodów Świata.
- 8) Radzie Uczniowskiej – należy przez to rozumieć reprezentację uczniów Katolickiego Liceum Montessori im. Sprawiedliwych wśród Narodów Świata.
- 9) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć platformę Portal Librus Synergia.
- 10) lekcja - należy przez to rozumieć obowiązkowe zajęcia edukacyjne na które składa się prezentacja oraz praca własna.
- 11) prezentacja - należy przez to rozumieć część lekcji, która trwa 30 lub 45 minut i która polega na zaprezentowaniu materiału jaki uczeń powinien przyswoić oraz sprawdzeniu poziomu wiedzy i umiejętności ucznia w danym momencie.
- 12) praca własna - należy przez to rozumieć część lekcji, która polega na przyswojeniu wiedzy i ćwiczeniu przez ucznia umiejętności, które zostały zaprezentowane podczas prezentacji. Uczeń przyswaja wiedze i zdobywa umiejętności poprzez wykonywanie ćwiczeń, zadań

aktywizujących oraz projektów. Podczas pracy własne odbywa się również weryfikacja wiedzy i umiejętności ucznia poprzez obserwacje nauczyciela oraz indywidualne spotkania.

13) wykłady - należy przez to rozumieć wykłady o nazwie "Człowiek i jego pasja – poszerzamy horyzonty wiedzy", które należą do zajęć obowiązkowych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności. Wykłady polegają na spotkaniu ze specjalistami z różnych dziedzin, z pasjonatami, ludźmi, którzy znaleźli swoją drogę w życiu i mogą się tym w ciekawy sposób podzielić.

14) wyjścia - należy przez to rozumieć wyjścia o nazwie "Wyciskanie Krakowa – co dalej? Doradztwo zawodowe w praktyce", które należą do obowiązkowych zajęć wchodzących w część programu z zakresu doradztwa zawodowego, które polegają na wykładach w miejscu pracy różnych zawodów prowadzone przez te osoby oraz podsumowywane w ramach spotkania z wychowawcą.

15) wyjazdy - należy przez to rozumieć wyjazdy i wycieczki edukacyjne, które mają charakter obowiązkowy.

16) MonteManual - należy przez to rozumieć regulamin porządkowy Katolickiego Liceum Montessori im. Sprawiedliwych wśród Narodów Świata.

17) tutoring - należy przez to rozumieć zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, które mają w większości charakter indywidualnego spotkania nauczyciela z uczniem.

18) społeczność - należy przez to rozumieć obowiązkowe spotkania wychowawcy z klasą o charakterze godzin wychowawczych.

19) operatywka - należy przez to rozumieć spotkania dla nauczycieli o charakterze rady pedagogicznej.

20) aktywność - należy przez to rozumieć sposób w jaki dany uczeń może nauczyć się zaplanowanej umiejętności lub zdobyć określoną wiedzę.

21) plan na trymestr/dział - należy przez to rozumieć spis aktywności przygotowany w oparciu o wymagania edukacyjne na okres jednego trymestru lub okres realizacji jednego działu.

22) obserwacja - należy przez to rozumieć zbiór czynności, które wykonuje nauczyciel, a które są podstawowym narzędziem metody Montessori.

23) Biała Szkoła - należy przez to rozumieć wyjazd w ramach którego odbywają się wycieczki krajoznawczo-turystyczne, lekcje oraz warsztaty.

24) Wyjazd z Patronem - należy przez to rozumieć wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych a której celem jest poznanie i zrozumienie historii związanej z osobami, które otrzymały tytuł Sprawiedliwego wśród Narodów Świata.

25) Pielgrzymka - należy przez to rozumieć wycieczkę krajoznawczo-turystyczną, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych a Pielgrzymka w szczególności realizuje aspekt duchowy szkoły.

Rozdział 2.

Cele szkoły

1. Misją szkoły jest:

- 1) wychowanie do wartości i odpowiedzialnej wolności;
- 2) dbanie o relacje oparte na wzajemnym szacunku;
- 3) tworzenie przyjaznego otoczenia;
- 4) inspirowanie uczniów, zgodnie z programem profilaktyczno-wychowawczym szkoły, tak aby wiedza stała się ich pasją.

2. Nauka religii katolickiej jest w szkole obowiązkowa dla wszystkich uczniów, zgodnie z życzeniem rodziców lub uczniów, przejawiającym się w fakcie wyboru szkoły katolickiej.

3. W przygotowaniu otoczenia do nauki, szkoła czerpie inspiracje z założeń metody Marii Montessori, dotyczących młodzieży w wieku 12-18 lat oraz najnowszych badań z zakresu neurodydaktyki.

4. Szkoła realizuje cele dydaktyczno-wychowawcze, w szczególności:

- 1) umożliwia nabycie wiedzy i umiejętności określonych w przepisach prawa oświatowego, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i dalszego kształcenia;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz do możliwości szkoły;
- 3) dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie;
- 4) wspiera rodziców w katolickim wychowaniu dzieci;
- 5) umożliwia uczniom głęboką formację religijno-moralną w duchu nauczania Kościoła Katolickiego oraz wartości chrześcijańskich, które są podstawowym wyznacznikiem wychowania i płaszczyzną odniesienia w stosunkach między uczniami, nauczycielami, rodzicami i pracownikami szkoły;
- 6) wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla innych kultur a poczucie tożsamości narodowej i patriotyzmu jest rozumiane jako identyfikowanie się z chrześcijańskimi i humanistycznymi korzeniami narodu i jego tradycjami;
- 7) uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków;
- 8) dąży do uzyskania wysokiego poziomu nauczania, pomaga w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania swojej drogi życiowej oraz przygotowuje do znaczącego udziału w kulturze i życiu społecznym;
- 9) uczniom potrzebującym pomocy umożliwia uzyskanie jej według możliwości szkoły, a szczególnie uzdolnionym umożliwia realizowanie swojej ścieżki edukacji w sposób indywidualny, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
- 10) wychowywanie do twórczego udziału we współtworzeniu świata.

Rozdział 3. Zadania szkoły

§ 4

1. Na podstawie przyjętych celów, do zadań szkoły należy:

1) Dyrektor szkoły ustala program profilaktyczno-wychowawczy oraz dopuszcza do realizacji programy nauczania;

2) Rada Pedagogiczna uchwała program profilaktyczno-wychowawczy.

2. Szkoła posiada i realizuje programy wychowania, nauczania i profilaktyki oparte na zasadach głoszonych przez Kościół Katolicki.

3. Szkoła wychowuje do wzajemnego szacunku, pokoju i współpracy. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad zawartych w statucie szkoły, uczestniczenia w realizowanych przez szkołę programach wychowania i nauczania.
4. Na podstawie programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki wychowawcy klas opracowują plany pracy wychowawczej klas.
5. Za zgodność planów pracy wychowawczej klas z programem wychowawczym szkoły odpowiada Dyrektor Szkoły.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 4. Organ prowadzący szkołę

§ 5

1. Organem prowadzącym szkołę jest Fundacja Wspierania Idei Marii Montessori „Ziarnko Maku” posiadająca osobowość prawną, zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem KRS 0000422025.
2. Osoba prowadząca szkołę sprawuje nadzór nad szkołą, zgodnie z przepisami ustawy Prawo oświatowe i statutem szkoły.
3. Szkoła ma charakter katolicki i podlega opiece kościelnej Arcybiskupa Metropolity Krakowskiego.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

Rozdział 5. Organy szkoły i zakres ich zadań

§ 6

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Uczniowska.

§ 7

1. Ze względu na katolicki charakter szkoła posiada swojego Prefekta mianowanego przez Przełożonego Polskiej Prowincji Zmartwychwstańców.

§ 8

1. Dyrektora szkoły zatrudnia i zwalnia osoba prowadząca, przy zachowaniu odrębnych przepisów.
2. Dyrektor szkoły kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie jakości jej pracy jako katolickiej instytucji oświatowo-wychowawczej.
3. Podczas nieobecności w pracy Dyrektora zastępuje go zastępca lub pełniący obowiązki.

4. W szkole mogą być utworzone, za zgodą organu prowadzącego, stanowiska wicedyrektora, koordynatora dydaktycznego, koordynatora organizacyjnego lub inne stanowiska kierownicze.

1) Powierzenia nauczycielowi tych stanowisk dokonuje Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia dyrektora.

5. Dyrektor szkoły współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z osobą prowadzącą, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Radą Pedagogiczną, Prefektem szkoły oraz z organami samorządu terytorialnego.

§ 9

1. Dyrektor zatrudnia nauczycieli i innych pracowników szkoły, w tym pracowników administracyjnych, zgodnie z wymaganiami kwalifikacyjnymi, Regulaminem pracy i Regulaminem wynagradzania obowiązującymi w szkole.

2. Dyrektor w zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników, zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją wychowawczą szkoły przez przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne i wychowawcze zgodnie ze statutem szkoły.

3. Dyrektor szkoły może przyjmować na praktyki pedagogiczne słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli.

§ 10

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny;

3) jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej wychowawczo-opiekuńczej i administracyjnej oraz za dobrą atmosferę w szkole;

4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;

5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

6) opracowuje plan pracy szkoły oraz nadzoruje opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

7) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;

8) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli i innych pracowników szkoły;

9) przewodniczy komisji rekrutacyjnej dla kandydatów do klas pierwszych, zgodnie z obowiązującym regulaminem przyjęć opracowanym pod jego kierunkiem przez Radę Pedagogiczną;

10) nadzoruje prawidłową realizację opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;

11) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego;

12) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego;

13) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas;

14) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o niemożności uczestniczenia ucznia, w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;

- 15) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
- 16) odpowiada za dokumentację szkoły;
- 17) uzgadnia z Prefektem szkoły wszystkie działania, które decydują o jej katolickim profilu;
- 18) wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień oraz premii;
- 19) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
- 20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 21) jest przedstawicielem pracodawcy dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników;
- 22) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§ 11

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialem organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach lub w powołanych przez siebie zespołach zadaniowych.
5. Na swoich zebraniach Rada Pedagogiczna zatwierdza, podejmuje uchwały, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.
2. Regulamin Rady Pedagogicznej określa jej kompetencje i nie może być sprzeczny z przepisami ustawy Prawo oświatowe oraz niniejszego statutu.

§ 13

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz w każdym trymestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę a także na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej na wniosek Rady Pedagogicznej i za jej zgodą mogą brać udział, z głosem doradczym, przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji działających w szkole oraz zaproszeni przez Dyrektora goście (eksperti).

§ 14

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planu pracy szkoły;
 - 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) wyrażenie zgody (lub jej braku) na przystąpienie ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku jego nieusprawiedliwionych nieobecności w szkole oraz podjęcie decyzji o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończenia przez niego szkoły,

jeśli otrzymał w tutejszej szkole co najmniej dwa razy z rzędu naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania;

- 4) zatwierdzanie programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły;
- 5) zatwierdzenie wniosków stałych i doraźnych zespołów zadaniowych komisji powołanych przez Radę;
- 6) zatwierdzenie propozycji innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 7) zatwierdzenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 8) zatwierdzenie wniosków wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar wymienionych w statucie;
- 9) podejmowanie uchwały w sprawie przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
- 10) wprowadzanie i uchwalanie zmian w statucie szkoły;
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie promocji warunkowej ucznia;
- 12) zatwierdzenie protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady;
- 13) ustalanie regulaminu swojej działalności i dokonywanie w nim zmian;
- 14) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 15

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 16

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

- 1) realizowania uchwał Rady Pedagogicznej;
- 2) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli;
- 3) zapoznawania członków Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa;
- 4) przedstawiania Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły.

§ 17

1. W szkole może działać Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów zaproszonych przez dyrektora szkoły do pełnienia tej funkcji.

2. Rada Rodziców może wspomagać działalność statutową szkoły.

3. Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe w celu wspierania działalności statutowej szkoły, także w celu organizowania pomocy uczniom jej potrzebującym.

4. Wnioski i opinie Rady Rodziców są przekazywane w formie pisemnej.

§ 18

1. Rodzice mogą uczestniczyć w pracy szkoły zgodnie z jej potrzebami oraz na zasadach zgodnych z niniejszym statutem.
2. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
3. Rodzice winni wspierać, szczególnie swoją postawą, szkołę jako instytucję wychowawczą, którą wybrali dla swojego dziecka lub którą wybrało ich dziecko.

§ 19

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się ze statutem i regulaminami szkoły;
- 2) zapoznania się z programem profilaktyczno-wychowawczym, stawianymi wymaganiami edukacyjnymi, szkolnym zestawem programów nauczania, szkolnym zestawem podręczników, szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 3) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych.

§ 20

1. Rodzice mają obowiązek:

- 1) akceptować i wspierać katolicki charakter szkoły;
- 2) współpracować ze szkołą w sprawach kształcenia i wychowania swoich dzieci;
- 3) zapoznania się z założeniami pedagogiki Montessori zawartymi w regulaminie (MonteManual) we własnym zakresie i ich zaakceptowania na pierwszym zebraniu z rodzicami;
- 4) wypełniać inne obowiązki zgodnie z prawem oświatowym i statutem szkoły;
- 5) brać udział w organizowanych dla nich spotkaniach;
- 6) w przypadku złego samopoczucia dziecka lub nieszczęśliwego wypadku na terenie szkoły, rodzice, poinformowani o tym fakcie, mają obowiązek niezwłocznie odebrać dziecko ze szkoły;
- 7) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice mają obowiązek poinformowania szkoły o tym fakcie;
- 8) systematycznego regulowania kwot czesnego oraz innych opłat ustalonych w szkole.

§ 21

1. W szkole działa Rada Uczniowska, która jest reprezentantem ogółu uczniów:

- 1) w skład Rady Uczniowskiej wchodzi dwóch przedstawicieli każdej z klas, a na jej czele stoi Przewodniczący Rady Uczniowskiej;
 - 2) kadencja Rady Uczniowskiej trwa od ogłoszenia wyników wyborów do następnych wyborów nie później niż w październiku następnego roku szkolnego;
 - 3) ma swojego opiekuna wybranego z grona osób zaproponowanych przez Dyrektora Szkoły.
2. Rada Uczniowska posiada swój regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły, a który opisuje:

- 1) szczegółowe zasady wybierania członków Rady Uczniowskiej;
- 2) kompetencje Rady Uczniowskiej;
- 3) cele i zadania Rady Uczniowskiej;

- 4) sposób wyboru opiekuna;
 - 5) strukturę Rady Uczniowskiej.
3. Rada Uczniowska jest zobowiązana bieżące sprawy szkolne omawiać w ramach wiecu tj. zgromadzenia wszystkich uczniów.
- 1) Wiec odbywa się w drodze zwołania go przez Radę Uczniowską lub Dyrektora szkoły;
 - 2) Uczniowie mogą się swobodnie wypowiadać, wyrażać swoje opinie, proponować rozwiązania, dzielić się pomysłami.

§ 22

1. Do kompetencji Rady Uczniowskiej należy w szczególności:
 - 1) współtworzenie dogodnych warunków uczenia się uczniom;
 - 2) promowanie rozwiązania mającego na celu poprawę jakości pracy szkoły;
 - 3) przeprowadzanie wyborów do Rady Uczniowskiej;
 - 4) wybieranie opiekuna;
 - 5) zwoływanie wieców.
2. Rada Uczniowska może przedstawiać Dyrektorowi szkoły oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programami nauczania, z ich treścią, celami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem.

§ 23

1. Wszystkie organy szkoły ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności zgodnie z kompetencjami wpisanymi w statucie.
 - 1) Organy, o których mowa w § 5, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
 - 2) Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
 - 3) Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
 - 4) Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły
2. Wszelka inna działalność na terenie szkoły, która nie wynika ze statutu, wymaga zgody Dyrektora szkoły.

§ 24

1. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z Dyrektorem szkoły.
2. Rozstrzygnięcie sporów w szkole odbywa się następująco:

- 1) spory pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli i uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły, a w dalszej kolejności osoba prowadząca szkołę;
 - 2) spory między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas oraz tutorzy, a stronom przysługuje możliwość odwołania się do Dyrektora szkoły;
 - 3) spory pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do osoby prowadzącej szkołę;
 - 4) spory między uczniami lub ich rodzicami, a szkołą, oraz konflikty pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły oraz Dyrektorem rozwiązuje osoba prowadząca szkołę;
 - 5) sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
3. Skargi i wnioski rozpatruje i załatwia Dyrektor szkoły zgodnie z właściwością wynikającą ze statutu oraz przepisów szczegółowych. Przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków odbywa się zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 25

1. W sytuacjach kryzysowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z zachowaniem drogi służbowej:
- 1) nauczyciel lub tutor:
 - a) rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami,
 - b) w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy,
 - c) w razie potrzeby, wychowawca informuje o problemie rodziców.
 - 2) gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on Dyrektorowi szkoły;
 - 3) rodzice rozpoznają problem z nauczycielem lub wychowawcą i wspólnie poszukują możliwości jego rozwiązania;
2. W przypadku sporu stronom przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora szkoły, a następnie do osoby prowadzącej szkołę.
3. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
4. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków³.

Rozdział 6.

Organizacja pracy szkoły i organizacja zajęć edukacyjnych

§ 26

1. Cykl kształcenia w szkole trwa cztery lata dla absolwentów szkoły podstawowej.
2. Szkoła:
 - 1) realizuje dopuszczone przez Dyrektora programy nauczania, które uwzględniają podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przyjęty program profilaktyczno -wychowawczy;
 - 2) realizuje ramowy plan nauczania;

- 3) stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określone w przepisach prawa oświatowego;
- 4) przeprowadza egzaminy zewnętrzne na zakończenie czteroletniego cyklu nauki.
3. Uczniowie otrzymują świadectwo szkolne zgodne z drukiem urzędowym.
4. W przypadku utraty świadectwa szkolnego szkoła musi wydać duplikat dokumentu.
 - 1) Koszt duplikatu to opłata skarbową od poświadczenia własnoręczności podpisu.
 - 2) Powyższa kwota winna być zaksięgowana na koncie lub wpłacona gotówką do kasy organu prowadzącego przed wydaniem duplikatu.
5. W przypadku utraty legitymacji szkolnej szkoła może wydać duplikat dokumentu.
 - 1) Koszt duplikatu to opłata skarbową od poświadczenia własnoręczności podpisu.
 - 2) Powyższa kwota winna być zaksięgowana na koncie lub wpłacona gotówką do kasy organu prowadzącego przed wydaniem duplikatu.

§ 27

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 3) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 28

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 29

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
 - a) lekcji w formie 30 lub 45 minutowych prezentacji
 - b) pracy własnej
 - 2) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
 - 3) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności:
 - a) wykłady o charakterze obowiązkowym
 - b) zajęcia poranne o charakterze nieobowiązkowym, których rodzaj zostaje ogłaszany na początku roku szkolnego
 - c) tutoring
 - 5) zajęć z doradztwa zawodowego:
 - a) obowiązkowe wyjścia w miejsca pracy różnych zawodów;
 - b) spotkania podsumowujące wykłady zawarte w podpunkcie a)
 - 6) zajęć katechezy (religii) w związku z katolickim charakterem szkoły;

- 7) zajęć wychowania do życia w rodzinie;
- 8) wyjazdów i wycieczek edukacyjnych.

§ 30

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy:

- 1) liczba uczniów w oddziale klasowym nie może być większa niż 25;
- 2) Dyrektor może, w szczególnie uzasadnionym przypadku, zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale klasowym powyżej 25 za zgodą osoby prowadzącej;
- 3) oddziały klasowe można dzielić na grupy, by skuteczniej realizować program nauczania języków obcych, informatyki oraz zajęć edukacyjnych, na których dla realizacji treści programu konieczne jest prowadzenie ćwiczeń;
- 4) o podziale na grupy oddziałów klasowych mniejszych decyduje Dyrektor Szkoły po uzyskaniu zgody osoby prowadzącej w drodze zarządzenia wydanego przez Dyrektora Szkoły;
- 5) Część pracy własnej, zajęć lekcyjnych oraz pozostałych rodzajów zajęć odbywa się w grupach mieszanych wiekowo.

2. W przypadku zajęć wychowania fizycznego:

- 1) zajęcia prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
- 2) Dwie godziny obowiązkowych zajęć mogą być realizowane w formie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych, aktywnych form turystyki.
3. Osoba prowadząca szkołę może zwiększyć liczbę godzin zajęć edukacyjnych, nie więcej jednak niż o 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału w danym roku szkolnym.
4. W celu umożliwienia uczniom skorzystania z posiłku, Dyrektor Szkoły, ustalając długość przerw międzylekcyjnych, wyznacza co najmniej dwie przerwy obiadowe, których czas trwania wynosi co najmniej 20 minut.

§ 31

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.

- 1) Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza osoba prowadząca szkołę w terminie określonym w odrębnych przepisach.
- 2) Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
- 3) W szkole obowiązują terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określone w przepisach prawa oświatowego.
- 4) Na początku każdego roku szkolnego ustala się harmonogram uroczystości szkolnych oraz wyjazdów, który jest zamieszczony w kalendarium dydaktyczno-wychowawczym szkoły.

2. Rok szkolny dzieli się na trzy okresy nazywane trymestrami.

- 1) Termin rozpoczęcia i zakończenia pierwszego, drugiego i trzeciego trymestru określone są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.
- 2) Klasyfikacji trymestralnej dokonuje się w ostatnich dwóch tygodniach pierwszego i drugiego trymestru.
3. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

4. Zajęcia odbywają się w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
5. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej.
6. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach niż wskazano w ust. 5, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.
7. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 32

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty organizacja pracy szkoły opiera się na metodach i technikach kształcenia na odległość zgodnie z procedurami.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez platformę internetową wybraną przez Dyrektora Szkoły i zatwierdzoną przez Radę Pedagogiczną
3. W okresie organizacji dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami, rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
 - 5) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności tych dzieci na zajęciach edukacyjnych;
 - 6) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
 - 7) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane;
 - 8) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, indywidualnym nauczaniem, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
4. W tym czasie nauczyciele:

- 1) uczestniczą w ustaleniu przez Dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć;
 - 2) uczestniczą w ustaleniu przez Dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
 - 3) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego, zestawu programów szkolnych oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
 - 4) stosują ustalony sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności tych dzieci na zajęciach edukacyjnych;
 - 5) realizują konsultacje z uczniami i rodzicami;
 - 6) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.
5. W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:
- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań;
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 33

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
 2. Dyrektor wydaje zezwolenie na realizację obowiązku szkolnego na wniosek rodzica.
 3. Liczbę uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą ustala Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej.
 4. Dyrektor na początku roku szkolnego ustala harmonogram sesji egzaminów klasyfikacyjnych.
 5. Uczniowie realizujący obowiązek szkolny poza szkołą są przypisani do oddzielnych oddziałów klasowych.
- 1) Wychowawcą oddziałów jest wyznaczony przez Dyrektora szkoły koordynator uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą.
6. Uczniowie mają prawo do:
- 1) udziału w 2 konsultacjach w miesiącu z wybranym nauczycielem
 - 2) korzystania z materiałów zgromadzonych na platformie internetowej Microsoft Teams.

§ 34

1. Szkoła zapewnia uczniom formę wsparcia w postaci tutoringu.
- 1) celem tutoringu jest
- a) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - b) zbudowanie relacji uczeń-nauczyciel;
 - c) pomoc w odnalezieniu się w szkole;
 - d) prowadzenie ucznia ku samodzielności.
- 2) tutoring ma formę spotkań indywidualnych nauczyciela-tutora z podopiecznym lub formę spotkań grupowych z nauczycielem-tutorem.
- 3) spotkania odbywają się przynajmniej raz w miesiącu i trwają zazwyczaj od 30 minut do godziny;

- 4) czas i miejsce spotkania są umawiany indywidualnie między tutorem, a podopiecznym,
- 5) spotkania powinny odbywać się w sposób cykliczny.
2. Wyboru tutora dokonuje podopieczny na początku roku szkolnego na podstawie wskazanej listy dostępnych tutorów.
3. Zasady wyboru i zmiany tutora określone zostały w regulaminie tutoring.

§ 35

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
2. Szkoła organizuje i udziela uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Za organizację pomocy o której mowa w ust. 1 odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne.

§ 36

1. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
2. Za organizację i współdziałanie w zakresie działalności innowacyjnej o której mowa w ust. 1 odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.

§ 37

1. Szkoła organizuje doradztwo zawodowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Za organizację doradztwa o której mowa w ust. 1 odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane poprzez:
 - 1) warsztaty organizowane przez psychologa lub pedagoga szkolnego;
 - 2) tutoring szkolny;
 - 3) uzupełnieniem doradztwa zawodowego są wykłady w miejscu pracy różnych zawodów.
4. Koordynator wyznaczony przez Dyrektora Szkoły odpowiada za organizację wizyt w roku szkolnym.
5. Doradztwo zawodowe jest koordynowane przez:
 - 1) zespół pedagogiczno-psychologiczny;
 - 2) zespół wychowawców;
 - 3) koordynatora wyjąć.
6. Program realizacji doradztwa zawodowego na każdy rok jest opracowywany przez zespół pedagogiczno-psychologiczny, zespół wychowawców oraz koordynatora wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły.

§ 38

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.
2. Szkoła współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc w ramach wolontariatu na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Za organizację zadań o których mowa w ust. 1 odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.

§ 39

1. Dyrektor w porozumieniu z Prefektem szkoły uwzględnia w planie zajęć tygodniowy rozkład spotkań duszpasterskich.
2. Prefekt szkoły jest przewodnikiem i mistrzem duchowym całej społeczności szkolnej, odpowiada za opracowanie i realizację całorocznej pracy duszpasterskiej, która obejmuje zarówno dzieci, grono pedagogiczne, jak i rodziców. Wszyscy oni powinni dążyć do harmonijnej współpracy, umacniania międzyludzkich więzi i budowania prawdziwie chrześcijańskiej, rodzinnej wspólnoty.
3. Duszpasterstwo Szkoły wspiera jej katolicki charakter, stwarza możliwości duchowego wzrostu i formacji całej wspólnoty szkolnej.

§ 40

1. Wyjazdy i wycieczki edukacyjne są integralną formą działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły.
2. Wyjazdy i wycieczki edukacyjne mają na celu:
 - 1) zdobywanie przez uczniów kompetencji potrzebnych w życiu pozaszkolnym;
 - 2) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - 3) poznawanie kultury i języka innych państw;
 - 4) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia gospodarczego, społecznego i kulturalnego;
 - 5) kształtowanie kultury wypoczynku uczniów.
3. Wycieczki szkolne powinny być dostosowane do potrzeb zainteresowań uczniów, wieku, stanu zdrowia oraz ich sprawności fizycznej.
4. Program, skład uczestników oraz kierownika i opiekunów zatwierdza Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
5. Wycieczki szkolne mogą być organizowane w formie:
 - 1) wycieczek przedmiotowych - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, takich jak biała szkoła, wyjazd z Patronem, Pielgrzymka;
 - 3) wyjazdów do pracy wolontaryjnej.

Rozdział 7.

Obowiązki i prawa pracowników szkoły

§ 41

1. Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły, a także uczniowie i ich rodzice, tworzą społeczność szkolną, w której wszyscy posiadają określone prawa i obowiązki.
2. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców, tutorów oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, opiekuna edukacji domowej a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 2 określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 2, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 42

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną, opiekuńczo-wychowawczą i są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo uczniów.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, dawanie im dobrego przykładu w szkole i poza nią.

3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) realizuje program profilaktyczno – wychowawczego szkoły, wspierając wychowawczą rolę rodziny;

2) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;

3) świadczenie swoją postawą wobec uczniów, że szanuje ideę Szkoły, w której najważniejszym nauczycielem i wychowawcą jest Jezus Chrystus;

4) traktowanie swojej nauczycielskiej misji z prawdziwym zaangażowaniem, w atmosferze przyjaźni i życzliwości dla uczniów, grona pedagogicznego i innych pracowników szkoły oraz rodziców;

5) współpracy z wychowawcą klasy, specjalistami, tutorem;

6) współpracy z rodzicami uczniów;

7) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego trosce podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza szkołą;

8) przestrzegania obowiązujących w pracy z młodzieżą przepisów BHP i zarządzeń Dyrektora dotyczących bezpieczeństwa uczniów;

9) poszanowania mienia szkoły i odpowiedzialności materialnej za zniszczenia;

10) sprawiedliwego oceniania pracy i zachowania uczniów, zgodnie z wewnątrzszkolnymi warunkami i sposobem oceniania i klasyfikowania uczniów;

11) udzielania uczniom pomocy w rozwijaniu talentów i w przezwyciężaniu trudności w nauce;

12) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;

13) prowadzenie obserwacji w celu stwarzania otoczenia dostosowanego do potrzeb i zainteresowań uczniów.

4. W sytuacjach kryzysowych tj. wypadku, pożaru, zagrożenia zdrowia lub życia, podejrzenia o używanie lub posiadanie tytoniu, alkoholu lub substancji odurzających, agresji, niszczenia mienia, nagminnego wagarowania ucznia, nauczyciel zobowiązany jest postępować zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole;

5. Każdy nauczyciel pełni obowiązki wychowawcze wobec wszystkich uczniów w szkole i jest obowiązany do systematycznej współpracy z wychowawcą, tutorem i przestrzegania procedur obowiązujących wychowawcę w zakresie dla niego możliwym.

§ 43

1. Praca nauczyciela jest traktowana jako proces twórczy. W szczególności nauczyciel ma prawo do:

1) dbania o swój rozwój zawodowy z uwzględnieniem charakteru i zadań statutowych szkoły;

- 2) proponowania programu do szkolnego zestawu programów nauczania oraz podręcznika do nauczanego przedmiotu;
- 3) tworzenia własnego programu;
- 4) pogłębienia wiedzy z zakresu założeń metody Marii Montessori oraz najnowszych wskazań neurodydaktyki.

§ 44

1. Do zadań nauczyciela - wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami;
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie – zgodnie z doktryną Kościoła Katolickiego.
- 3) opracowanie na podstawie programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły planu pracy wychowawczej i jego systematyczne realizowanie;
- 4) wspieranie pracy innych nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz niedostosowanym społecznie poprzez branie udziału w planowaniu pracy z uczniem wraz z zespołem pedagogiczno-psychologicznym i monitorowanie wypełniania tego planu.

2. Nauczyciel - wychowawca oddziału, wypełniając swoje zadania:

- 1) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, współpracuje z nimi, wspiera ich w wychowywaniu dzieci, włącza w życie klasy i szkoły;
- 2) organizuje zebrania rodziców w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
- 3) prowadzi dokumentację (arkusze ocen, dziennik lekcyjny i inną wynikającą z przepisów wewnątrzszkolnych) dotyczącą uczniów danej klasy.

§ 45

1. Do zadań nauczyciela-tutora należy:

- 1) organizowanie cyklicznych spotkań z podopiecznym;
- 2) pomoc podopiecznemu w odkryciu mocnych stron oraz w wyznaczaniu celów;
- 3) monitorowanie postępów podopiecznego;
- 4) dawanie podopiecznemu zadań rozwojowych, które w odpowiednim tempie będą zbliżać go do realizacji celu;
- 5) zorganizowanie czasu na podsumowanie cyklu spotkań w danym roku szkolnym.

2. Tutora zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania tajemnicy tutorskiej
- 2) prowadzenia dokumentacji w formie odnotowywania daty oraz czasu spotkania.

3. Formą wsparcia dla tutora jest superwizja.

§ 46

1. Szkoła zatrudnia specjalistów: pedagoga lub pedagoga specjalnego i psychologa. Szkoła może również zatrudnić logopedów, terapeutów pedagogicznych, doradców zawodowych.

2. Zadaniem pedagoga specjalnego w szczególności jest:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie – zgodnie z katolickim charakterem szkoły;

- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 3) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmowanie wśród uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
 - 6) wspieranie działań opiekuńczo – wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) prowadzenie dokumentacji podejmowanych działań zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
2. Zadaniem psychologa jest szczególnie:
- 1) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 5) prowadzenie dokumentacji podejmowanych działań zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§ 47

1. Do zadań koordynatora uczniów realizujących obowiązki szkolne poza szkołą należy w szczególności:
 - 1) kontakt z kandydatami, uczniami i rodzicami uczniów realizujących obowiązki szkolne poza szkołą;
 - 2) koordynacja sesji egzaminacyjnych zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez Dyrektora szkoły;
 - 3) promocja, w tym przygotowywanie materiałów promocyjnych;
 - 4) dokumentacja;
 - 5) kontakt z nauczycielami przeprowadzającymi egzaminy klasyfikacyjne;
 - 6) organizowanie i prowadzenie spotkań.

§ 48

1. W szkole funkcjonuje stanowisko zastępcy dyrektora, którego powołuje za zgodą organu prowadzącego, Dyrektor Szkoły.
2. Do zadań zastępcy dyrektora należy:
 - 1) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności;
 - 2) przygotowuje projekty dokumentów programowo - organizacyjnych Szkoły;

- 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym;
 - 4) organizacja doraźnych zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 5) prowadzenie dokumentacji związanej z obserwacją (hospitacją) zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 6) inspirowanie i organizowanie całokształtu pracy nauczycieli związanego z zasadami metody Montessori;
 - 7) wykonywanie innych zadań doraźnie zleconych przez Dyrektora Szkoły.
3. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji określa Dyrektor Szkoły.

§ 49

1. W szkole działa biblioteka. Opiekę nad biblioteką sprawuje zespół humanistyczny.
2. Szkoła prowadzi bibliotekę w formie zbioru książek i materiałów, które służą:
 - 1) do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) wypełnianiu zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
 - 4) wspieraniu rodziców w wypełnianiu zadań wychowawczych;
 - 5) wypełnianiu innych zadań Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W zbiorach szkolnej biblioteki znajdują się:
 - 1) materiały w formie tradycyjnej umieszczone w wyznaczonych miejscach na terenie szkoły;
 - 2) materiały w formie multimedialnej, zamieszczone na platformie internetowej.
4. Z materiałów biblioteki korzystają:
 - 1) uczniowie i nauczyciele na zasadach wolnego dostępu;
 - 2) rodzice oraz inne osoby, mogą korzystać ze zbiorów biblioteki za zgodą Dyrektora szkoły.
5. Do zadań zespołu humanistycznego należy w szczególności:
 - 1) opracowanie organizacji biblioteki szkolnej w postaci regulaminu;
 - 2) gromadzenie (zgodnie z potrzebami czytelników) zbiorów biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego i jest za nie materialnie odpowiedzialny;
 - 2) gromadzenie czasopism popularnonaukowych, pedagogicznych, środków audiowizualnych (na nośnikach informacji zgodnie z odrębnymi przepisami);
 - 3) systematyczne zabezpieczanie zbiorów przed zbyt szybkim zużyciem;
 - 4) dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych.
6. Materiały pozyskane z dotacji są ewidencjonowane.

Rozdział 8.

Prawa i obowiązki uczniów szkoły

§ 50

1. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) ochrony i poszanowania własnej godności;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo i ochronę;
 - 3) zapoznania się z programem profilaktyczno-wychowawczym i planem dydaktycznym szkoły;

- 4) dobrze zorganizowanego procesu kształcenia;
- 5) sprawiedliwej i jawnej oceny swojej pracy;
- 6) rozwijania zainteresowań i zdolności, również poprzez udział w prowadzonych w szkole zajęciach dodatkowych, kołach zainteresowań i innych zajęciach pozalekcyjnych;
- 7) wyboru tutora w ramach szkolnego programu tutoringowego;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) czynnego i biernego prawa wyborczego do Rady Uczniów będącej organem Samorządu Uczniowskiego;
- 10) redagowania gazetki szkolnej;
- 11) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej w tym: biblioteki szkolnej, pomocy dydaktycznych i pracowni przedmiotowych;
- 12) korzystania z zaplecza socjalnego szkoły w tym: szatni i stołówek;
- 13) pomocy w rozwijaniu talentów;
- 14) dokonywania wyboru co do liczby i stopnia trudności wykonywanych zadań, podejmowanych przedsięwzięć, także w obszarze zachowania (praca nad sobą);
- 15) spotkań trójstronnych uczeń – nauczyciel – rodzic, które mają wspierać uczenia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności.

§ 51

1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
 - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
 - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do Dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się Dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do organu prowadzącego.
3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia zawikłaności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 52

1. Uczniowie mają obowiązek:
 - 1) zapoznania się i przestrzegania statutu, regulaminów obowiązujących w szkole;

- 2) postępowania zgodnie z wartościami promowanymi przez Szkołę tj. relacja z Bogiem, wolność, miłość, szacunek, prawda, praca, zdrowie;
 - 3) udziału w zajęciach edukacyjnych oraz przygotowywania się do nich;
 - 4) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia obowiązkowe;
 - 5) przebywania w czasie zajęć i przerw edukacyjnych pod nadzorem nauczycieli;
 - 4) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w terminie do dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły za pośrednictwem dziennika elektronicznego, dotyczy ucznia pełnoletniego;
 - 5) uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący;
 - 6) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w procesie edukacyjnym i w życiu szkoły;
 - 7) poznawania i rozwijania swoich zdolności;
 - 8) dbania o dobre imię szkoły, zarówno na terenie szkoły, jak i poza nią;
 - 9) dbania o mienie szkoły i o estetykę pomieszczeń szkolnych;
 - 10) podporządkowania się zasadom dotyczącym korzystania w czasie zajęć lekcyjnych i w czasie zajęć szkolnych prowadzonych poza klasą i szkołą, z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych opisanym w szkolnym Regulaminie Porządkowym (Monte Manual);
 - 11) dbania o schludny wygląd w szkole i w czasie reprezentowania szkoły w miejscach publicznych; ubierania się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
2. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszych podpunktach:
- 1) W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.
 - 2) Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.
3. Ucznia w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz:
- 1) palenia i dystrybucji tytoniu, w tym papierosów i e-papierosów;
 - 2) picia i dystrybucji alkoholu;
 - 3) picia i dystrybucji napojów energetycznych;
 - 4) posiadania, stosowania i dystrybucji środków odurzających;
 - 5) propagowania przynależności do organizacji, których idee są sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
 - 6) naruszania prywatności innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 7) posiadania i rozpowszechniania materiałów i przedmiotów o charakterze pornograficznym.
 - 8) zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 53

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są: rodzice uczniów niepełnoletnich i uczniowie pełnoletni. Rodzice uczniów pełnoletnich nie są uprawnieni do składania wniosków, o których mowa w zdaniu pierwszym.
3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.
4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem oraz wskazanie powodu każdej nieobecności. Do wniosku można załączyć dowody uprawdopodobniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności.
5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 14 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
6. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych.
7. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony oraz taki, który nie uzasadnia w sposób dostateczny nieobecności, podlega odrzuceniu. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 6, może zostać odrzucony. Pozostałe wnioski zostają uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.
8. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy służy skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku, z zachowaniem wymogów określonych w ust. 3. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 54

1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Do wniosku o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio postanowienia § 53 ust. 2, 3, 4, 6 i 7.
2. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.
3. Uczeń, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, nie ma możliwości usprawiedliwienia nieobecności na tych zajęciach.

§ 55

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.
3. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.
4. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.
5. Uczeń bierze odpowiedzialność na terenie szkoły za wniesione telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne.

§ 56

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę społeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągane sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.
2. Za wzorową postawę uczeń może otrzymać:
 - 1) pochwałę wychowawcy klasy;
 - 2) pochwałę Rady Pedagogicznej;
 - 3) pochwałę Dyrektora szkoły;
 - 4) nagrodę Dyrektora szkoły;
 - 5) nagrodę osoby prowadzącej szkołę;
 - 6) list pochwalny dla rodziców.
3. Pochwały wymienione w pkt. 1), 2), 3), mogą być wyrażone ustnie lub w formie pisemnej.
4. Nagrodą dla grupy uczniów może być udział w imprezie turystycznej lub kulturalnej.
5. Od nagrody, o której mowa w ust. 2, uczniowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor Szkoły rozpatruje wniosek w terminie 7 dni. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

§ 57

1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) pisemną naganą udzieloną przez wychowawcę klasy;
 - 3) pisemną naganą udzieloną przez Dyrektora;
 - 4) pisemną naganą Rady Pedagogicznej.
2. Przed otrzymaniem nagany prowadzona jest rozmowa z wychowawcą i tutorem efektem której, może być spisanie z uczniem porozumienia, którego przedmiotem będzie przestrzeganie postanowień statutu.

§ 58

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, na wniosek Dyrektora szkoły jeżeli:
 - 1) rażąco narusza postanowienia statutu;
 - 2) ujawnia lekceważący stosunek do nauczycieli i wychowawców bądź innych pracowników szkoły;
 - 3) w rażący sposób narusza dobre imię szkoły, w szczególności propaguje styl życia sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły;
 - 4) pobyt ucznia w szkole zagraża dobru lub bezpieczeństwu innych uczniów, rażąco i długotrwanie narusza zasady współżycia społecznego na terenie szkoły;
 - 5) wyczerpano wszystkie przysługujące szkole możliwości oddziaływań wychowawczych;
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku złożenia rezygnacji – przez ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego;
3. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w wyniku rozwiązania umowy o naukę na warunkach w umowie określonych.
4. Skreślenie ucznia z listy w szkole następuje w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez Dyrektora szkoły.

§ 59

1. Zasadniczo stosuje się podaną w Statucie gradację kar.
2. W szczególnych przypadkach np. sytuacji stworzenia zagrożenia zdrowia, życia, bezpieczeństwa swojego lub innych można odstąpić od gradacji kar.

§ 60

1. Od wymierzonej kary uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się w ciągu dwóch tygodni do organu wyższego stopnia niż ten, który karę nałożył:
 - 1) od kary wymierzonej przez wychowawcę uczeń lub jego rodzice odwołują się do Dyrektora szkoły;
 - 2) od kary wymierzonej przez Dyrektora szkoły uczeń lub jego rodzice odwołują się do Rady Pedagogicznej;
2. Kara ustalona w wyniku procedury odwoławczej jest ostateczna.
3. O każdej nagrodzie i karze szkoła informuje pisemnie rodziców ucznia, za wyjątkiem upomnienia wychowawcy oddziału.

Rozdział 9.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 61

1. Nauczyciele w terminie do końca września w danym roku szkolnym formułują i przedstawiają:
 - 1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) warunki uzyskania oceny wyższej niż przewidywana;
 - 3) formy sprawdzania i nabywania wiedzy;
 - 4) listy aktywności i umiejętności w formie planu na dział lub trymestr.
2. Formułowanie wymagań edukacyjnych odbywa się poprzez:
 - 1) przygotowanie przez nauczyciela przedmiotowych wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny;
 - 2) przygotowanie listy aktywności i umiejętności w formie planu na dział lub trymestr;
 - 3) skonstruowanie przez nauczyciela we współpracy z uczniem planu pracy tego ucznia na dany rok szkolny.
3. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii z publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w odrębnych przepisach, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
4. Wymagania na poszczególne oceny powinny zawierać:
 - 1) niezbędny do opanowania minimalny zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) stopień rozumienia materiału naukowego;
 - 3) stopień opanowania umiejętności stosowania wiadomości w praktyce;
 - 4) stopień opanowania umiejętności integrowania wiadomości, również między przedmiotowo;

- 5) stopień opanowania umiejętności organizacji pracy i współpracy;
 - 6) stopień opanowania umiejętności i efekty pracy w oparciu o informację zwrotną.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki i plastyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Wymagania edukacyjne oraz plan na dział/trimestr zostaje umieszczony w formie pisemnej na platformie internetowej szkoły w folderze przypisanym do danej klasy.

§ 62

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) wdrażanie u ucznia umiejętności samooceny,
 - 2) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach lub specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 7) informowanie ucznia o jego mocnych stronach;
 - 8) informowanie ucznia o tym co już umie a nad czym musi jeszcze popracować;
 - 9) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie
 - 10) Pomaganie uczniowi w kształtowaniu obrazu samego siebie.

§ 63

1. W szkole obowiązuje opisowy system oceniania przedmiotowego.
2. W szkole obowiązują trzy typy oceny:
 - 1) ocena bieżąca,
 - 2) ocena śródroczna (podsumowująca na zakończenie trymestru)
 - 3) ocena roczna lub końcowa.
3. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.
4. W ramach oceniania podsumowującego uczeń dokonuje samooceny a nauczyciel udziela mu informacji zwrotnej, w odwołaniu do planu formułowanego na początku roku szkolnego,
5. Ocenianie bieżące oraz podsumowujące powinno uwzględniać również sposób uzupełnienia braków.
6. Ocena roczna i końcowa przyjmuje postać cyfry w skali od 1 do 6.
7. Ustalenie śródrocznej (podsumowującej) i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się bez odnoszenia się do efektów uczenia się osiągniętych przez pozostałych uczniów.

§ 64

1. Ocena bieżąca jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym.

- 1) Sposób zapisu ocen w dzienniku lekcyjnym powinien umożliwiać odczytanie, za jakie wiadomości lub umiejętności uczeń uzyskał ocenę oraz jaką formę sprawdzania wiedzy lub umiejętności zastosował nauczyciel.
- 2) zapis przyjmuje formę litery "T" jeśli uczeń zdobył daną wiedzę/umiejętność lub zrealizował projekt oraz "N" jeśli uczeń danej wiedzy/umiejętności nie zdobył.
2. Ocena podsumowująca trymestr I, II, III ma formę pisemnej informacji zwrotnej.
 - 1) jest wpisywana do dziennika elektronicznego jako ocena kształtująca z przypisanym symbolem "T" lub "T!" jeśli uczeń ma liczne braki w wiedzy oraz umiejętnościach.
3. Ocena końcowa i roczna jest wpisywana w postaci cyfry w skali od 1 do 6.
4. W dzienniku zostaje odnotowany plan danego ucznia na pracę z przedmiotem.
 - 1) Planowaniu przypisana jest wartość "T", jeśli uczeń zaplanował pracę z przedmiotem lub "N", jeśli uczeń nie zaplanował pracy z danym przedmiotem.

§ 65

1. Ocena bieżąca jest udzielana uczniowi po realizacji aktywności, projektu, zdobyciu danej umiejętności; w trakcie prezentacji lub pracy własnej.
2. Może mieć formę ustną lub pisemną:
3. Ocena bieżąca ma charakter informacji kształtującej i polega na uznaniu przez nauczyciela i ucznia, że uczeń uzyskał zaplanowaną umiejętność lub wiedzę, ponieważ wykonał założone aktywności lub w inny sposób potwierdził ich osiągnięcie albo na przekazaniu uczniowi informacji, czego jeszcze brakuje, by daną wiedzę lub umiejętność uzupełnić.
4. Bieżąca informacja o uzyskanych umiejętnościach i wiedzy zgodnie z planem danego trymestru z poszczególnych zajęć edukacyjnych powinna być dokumentowana przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym.
5. Bieżąca informacja kształtująca obejmuje różne formy pracy ucznia uzależnione od przedmiotu nauczania.

§ 66

1. Pod koniec każdego trymestru następuje opisowe podsumowanie wyników pracy każdego ucznia na podstawie dziennika elektronicznego, osobistych notatek ucznia, rozmowy lub ankiety.
2. Ocena podsumowująca trymestr nawiązuje do planu jaki zadeklarował uczeń na początku trymestru.
3. Ocena podsumowująca trymestr jest formą refleksji ucznia nad swoim rozwojem.
4. Podsumowanie trymestru obejmuje informację zwrotną od nauczyciela oraz samoocenę ucznia.
5. Opis zawiera ogólne podsumowanie co uczeń wie oraz umie, nad czym jeszcze powinien popracować, w jaki sposób będzie to robił, stopień realizacji planu ustalonego we wrześniu oraz pomysł na modyfikację tego planu.

§ 67

1. Oceny roczne i końcowe są ustalane według następującej skali:
 - 1) stopień celujący;

- 2) stopień bardzo dobry;
 - 3) stopień dobry;
 - 4) stopień dostateczny;
 - 5) stopień dopuszczający;
 - 6) stopień niedostateczny.
2. W ocenianiu rocznym i końcowym nie dopuszcza się stosowanie do oceny znaku „+”, „-”.
3. Ocena roczna i końcowa jest ustalana na podstawie indywidualnej rozmowy nauczyciela z każdym z uczniów.
- 1) podczas rozmowy następuje analiza całorocznej pracy ucznia w oparciu o zapisy w dzienniku elektronicznym, w zeszycie ucznia oraz w oparciu o samoocenę ucznia.
 - 2) Ocena jest wypadkową opinii ucznia i nauczyciela, czyli jest wynikiem negocjacji.
4. Rozmowa dotycząca oceny końcowej i rocznej odbywa się przynajmniej dwa tygodnie przed terminem rady klasyfikacyjnej. W wyniku tej rozmowy uczeń uzyskuje świadomość o przewidywanej ocenie końcowej.
5. Informacja o zagrożeniu oceną niedostateczną powinna nastąpić na cztery tygodnie przed jej ustaleniem.

§ 68

1. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania uchwała Rada Pedagogiczna na podstawie propozycji zespołu wychowawców klas uwzględniającego program wychowawczy szkoły, a także wymagania w zakresie:
- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły, w regulaminie szkolnym i w innych regulaminach;
 - 2) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałości o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywania szacunku innym osobom.
 - 8) organizacja własnego procesu uczenia się (np. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy/wsparcia);
2. Wychowawcy ustalają trymestralne (informacyjne) i roczne lub końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania według następującej skali:
- 1) zachowanie wzorowe;
 - 2) zachowanie bardzo dobre;
 - 3) zachowanie dobre;
 - 4) zachowanie poprawne;
 - 5) zachowanie nieodpowiednie;
 - 6) zachowanie naganne.
3. Ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona po pierwszym i trzecim trymestrze jest oceną opisową.

§ 69

1. Dokumenty dotyczące szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego znajdują się u wychowawcy klasy i w dzienniku elektronicznym i są dostępne dla rodziców.

2. Wymienione w ust. 1 dokumenty obejmują:

- 1) szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego;
- 2) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 3) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uwzględniające specyfikę poszczególnych zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) warunki i sposób oraz wymagania na poszczególne oceny zachowania;
- 5) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz rocznej oceny zachowania.

3. Co roku do 30 września, wychowawca i nauczyciele uczący, informują (w częściach dotyczących każdego z nich), rodziców (prawnych opiekunów) o treści w/w dokumentów.

§ 70

1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

2. Jeżeli tytuł laureata został uzyskany po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, to uczeń otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 71

1. Informację o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz bieżące oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów, nauczyciele i wychowawcy przekazują rodzicom w następujących formach:

- 1) ustnie – podczas indywidualnie uzgodnionego spotkania wychowawcy lub nauczyciela z rodzicami ucznia lub w czasie ustalonego dyżuru dla rodziców;
- 2) telefonicznie – w przypadku nieobecności rodziców na zebraniu z wychowawcą;
- 3) za pośrednictwem dziennika elektronicznego na wniosek rodzica.

§ 72

1. Klasyfikacja śródroczna odbywa się po pierwszym i drugim trymestrze.

2. Dokładną datę klasyfikacji rocznej ustala Dyrektor na początku każdego roku szkolnego, po konsultacji z Radą Pedagogiczną i podaje do wiadomości uczniów oraz rodziców do 30 września danego roku szkolnego.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na:

1) okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia wspólnie z nauczycielem danego przedmiotu z zajęć edukacyjnych - w odniesieniu do planu zadeklarowanego przez ucznia na początku roku szkolnego oraz prowadzonej przez niego dokumentacji, z uwzględnieniem sposobu uzupełnienia braków.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz z zachowania w danym roku szkolnym i na ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w statucie szkoły.

5. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach

klasyfikacyjnych, a wychowawcy oddziałów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zachowania, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, dwa tygodnie przed planowanym terminem rocznego zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.

6. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia wymagań edukacyjnych na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.

7. Postanowienia niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do ustalania końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

§ 73

1. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności i jego rodziców, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie przez takiego ucznia egzaminu klasyfikacyjnego.

2. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty egzamin klasyfikacyjny oraz dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą odbywa się z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość, zgodnie z procedurami.

§ 74

1. Uczeń może ubiegać się o ustalenie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, jeśli:

1) nie miał porównywalnej z innymi uczniami możliwości zaprezentowania swoich osiągnięć z przyczyn leżących po stronie szkoły;

2) jego oceny bieżące w drugiej części okresu oraz stosunek do obowiązków szkolnych wskazują na wyraźny postęp osiągnięć.

3) w trakcie roku szkolnego realizował ustalony z nauczycielem plan pracy;

4) z tytułu usprawiedliwionej nieobecności uzupełnił w terminie braki;

5) posiada własny zeszyt ze wszystkimi wymaganymi przez nauczyciela notatkami oraz wykonanymi aktywnościami;

6) prezentuje pozytywną postawę ucznia i stosunek do obowiązków szkolnych.

2. Procedura musi być przeprowadzona w okresie 2 tygodni do zakończenia klasyfikacji rocznej.

§ 75

1. W przypadku, gdy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, w terminie do 2 dni roboczych od ukończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 3) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
3. Oceny ustalone w trybie p.1) i 2) nie mogą być niższe niż ustalone w klasyfikacji rocznej.

§ 76

1. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na:
 - 1) ocenie wychowawcy;
 - 2) samoocenie ucznia;
 - 3) otrzymanych od pozostałych nauczycieli informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia – z tym, że do ustalenia oceny konieczne jest uzyskanie co najmniej dwóch informacji zwrotnych od pozostałych nauczycieli i co najmniej dwóch informacji zwrotnych od uczniów danego oddziału;
 - 4) otrzymanych od pozostałych uczniów danego oddziału informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia.

Rozdział 10.

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły

§ 77

1. Budżet szkoły stanowią:
 - 1) dotacje oświatowe otrzymywane z jednostki samorządu terytorialnego;
 - 2) opłaty i wynagrodzenie za świadczenie usług pobierane od rodziców na podstawie zawartej umowy;
 - 3) środki finansowe pochodzące od osoby prowadzącej;
 - 4) inne dochody min. darowizny.
2. W zakresie gospodarki finansowej Dyrektor Szkoły podlega nadzorowi organu prowadzącego oraz kontroli organu dotującego.

§ 78

1. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o rozmowy nauczycieli (wychowawców) z uczniem i z rodzicami lub opiekunami ucznia.
2. Rodzice i uczniowie, poprzez dobrowolny wybór szkoły katolickiej, akceptują kształcenie i wychowanie w duchu doktryny Kościoła Katolickiego.
3. W przypadku, gdy ilość kandydatów do klasy pierwszej przewyższa ilość dostępnych miejsc, uczniów przyjmuje się w oparciu o zatwierdzoną przez Radę Pedagogiczną procedurę rekrutacyjną.

4. O przyjęciu do szkoły decyduje Dyrektor szkoły w oparciu o wynik procedury rekrutacyjnej.
5. Do szkoły uczeń może być przyjęty w trakcie trwania roku szkolnego, jeżeli szkoła ma wolne miejsce lub zorganizuje dodatkowe miejsce.
6. Uczeń nabywa prawa ucznia szkoły z chwilą wpisania go na listę uczniów.

Rozdział 12. Postanowienia końcowe

§ 79

1. Pierwszy Statut nadaje osoba prowadząca Szkołę. Wprowadzanie zmian do statutu to zadanie Rady Pedagogicznej.
2. Prowadzenie Szkoły jest działalnością oświatowo-wychowawczą w rozumieniu ustawy Prawo oświatowe i nie stanowi działalności gospodarczej osoby prowadzącej.
3. Szkoła może posiadać sztandar oraz ceremoniał szkolny.
4. Szkoła posiada:
 - 1) państwową pieczęć okrągłą dużą i małą z wizerunkiem orła i z napisem w otoku: Katolickie Liceum Montessori im. Sprawiedliwych Wśród Narodów Świata
 - 2) pieczęć podłużną o treści:
Katolickie Liceum Montessori im. Sprawiedliwych Wśród Narodów Świata
30 – 320 Kraków, ul. Pawlickiego 1
NIP: 676-246-29-43
tel.12 266 36 48
 - 3) Hymn Szkoły.

Statut obowiązuje od dnia 30 sierpnia 2024 r.

Statut Szkoły został opracowany i przygotowanych na podstawie:

- ustawy prawo oświatowe
- ustawy o systemie oświaty,
- aktów wykonawczych wydanych na podstawie powyższych ustaw.

Statut został nadany przez organ prowadzący –

Fundację Wspierania Idei Marii Montessori „Ziarnko Maku” w Krakowie
i podpisany przez:

Prezesa Fundacji
Agnieszkę Górecką

Wiceprezesa Fundacji
Agnieszkę Guzik

