

**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ ZAKONU PIJARÓW**

**MATKI BOŻEJ KRÓLOWEJ SZKÓŁ POBOŻNYCH**

**W KATOWICACH**

**SPIS TREŚCI**

ROZDZIAŁ I – Przepisy definiujące

ROZDZIAŁ II – Postanowienia ogólne

ROZDZIAŁ III – Cele i zadania szkoły

ROZDZIAŁ IV – Organy szkoły i ich kompetencje

ROZDZIAŁ V – Organizacja szkoły

ROZDZIAŁ VI – Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły

ROZDZIAŁ VII – Uczniowie

ROZDZIAŁ VIII – Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

ROZDZIAŁ IX – Zasady przyjmowania uczniów

ROZDZIAŁ X – Budżet szkoły

ROZDZIAŁ XI – Postanowienia końcowe

## **Rozdział I** **Przepisy definiujące**

### **§ 1**

Ilekróć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć: Szkołę Podstawową Zakonu Pijarów Matki Bożej Królowej Szkół Pobożnych;
2. nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
3. rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
4. uczniach - rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w szkole;
5. wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
6. Radzie pedagogicznej - rozumie się przez to radę pedagogiczną szkoły;
7. Dyrektorze - rozumie się przez to dyrektora Szkoły Podstawowej Zakonu Pijarów Matki Bożej Królowej Szkół Pobożnych;
8. Samorządzie uczniowskim - rozumie się przez to samorząd uczniowski szkoły;
9. Radzie rodziców - rozumie się przez to radę rodziców szkoły;
10. Organie prowadzącym lub podmiocie prowadzącym - rozumie się Polską Prowincję Zakonu Pijarów.

## **Rozdział II** **Postanowienia ogólne**

### **§ 2**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Zakonu Pijarów Matki Bożej Królowej Szkół Pobożnych, w której skład wchodzi Szkoła Podstawowa Zakonu Pijarów Matki Bożej Królowej Szkół Pobożnych. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy w brzmieniu: Szkoła Podstawowa Zakonu Pijarów.
2. Patronem szkoły jest Matka Boża Królowa Szkół Pobożnych.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Pijarskiej 7 w Katowicach.
4. Osobą prowadzącą jest Polska Prowincja Zakonu Pijarów.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Katowicach.
6. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła jest niepubliczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe.
8. Szkoła posiada własną rotę ślubowania klas pierwszych.
9. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych w ustawie – Prawo oświatowe.

### § 3

Szkoła spełnia warunki przewidziane w ustawie Prawo oświatowe dla szkół niepublicznych:

- 1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
- 2) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły podstawowej;
- 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty;
- 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
- 5) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania dla publicznych szkół podstawowych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych;
- 6) stosuje organizację roku szkolnego ustaloną dla szkół publicznych wg art. 14, ust. 3, pkt 7 Prawa oświatowego.

## **Rozdział III Cele i zadania szkoły**

### § 4

1. Całokształt działalności szkoły opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki.
2. Zasada zapisana w ust. 1 dotyczy koncepcji pracy szkoły, a w szczególności:
  - 1) celów i zadań statutowych,
  - 2) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 3) programów nauczania.Zasada zapisana w ust. 1 stanowi kryterium realizacji zadań statutowych szkoły przez dyrektora oraz nauczycieli i jest uwzględniana w realizacji rozwoju zawodowego nauczycieli.
3. Wychowanie i nauczanie w szkole oparte jest na koncepcji człowieka jako osoby, głoszonej przez Kościół katolicki, w szczególności na myśli i nauce św. Jana Pawła II o godności osoby.
4. W realizacji swych zadań szkoła kieruje się słowami Karola Wojtyły: „Na szkołę patrzymy jak na poszerzony dom rodzinny, w którym treści ważne dla całego narodu są stale gruntowane w coraz to nowych pokoleniach”. Główne założenia wychowawcze i formacyjne ujęte są w dokumencie wewnętrznym Zakonu pn. „Szkoła Pijarska w Polsce. Idearium Szkół Polskiej Prowincji Zakonu Pijarów”.

### § 5

Szkoła realizuje cele i zadania określone dla ośmioletniej szkoły podstawowej w przepisach prawa oświatowego, zgodnie ze swym charakterem określonym w statucie.

### § 6

Nauka religii katolickiej stanowi podstawę działania szkoły i jest obowiązkowa w ramach planu zajęć.

Życzenie rodziców, o którym mowa w art. 12 ust. 1 ustawy o systemie oświaty zawiera się w fakcie wyboru szkoły katolickiej.

## § 6a

1. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu poprzez:
  - 1) wpisywanie otrzymanych przez ucznia ocen bieżących oraz uwag o zachowaniu odpowiednio do dziennika elektronicznego; fakt przyjęcia informacji do wiadomości rodzice potwierdzają poprzez odczytywanie wiadomości, które jest widoczne na koncie nauczyciela;
  - 2) przekazywanie rodzicom, podczas okresowych i śródkresowych spotkań z wychowawcami, odpowiednio:
    - a) ustnych informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu;
    - b) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli, konsultacje i zebrania rodziców;
    - c) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny lub listowny, z inicjatywy rodziców lub nauczycieli.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w § 67 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu – na terenie szkoły i w terminie uzgodnionym z dyrektorem.

## § 7

Szkoła realizuje następujące cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze:

- 1) umożliwia nabycie wiedzy i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej dla szkoły podstawowej;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, uwzględniając możliwości szkoły;
- 3) dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie;
- 4) wspiera rodziców w wychowaniu dzieci;
- 5) umożliwia uczniom formację religijno-moralną w duchu nauczania Kościoła katolickiego; wartości chrześcijańskie są podstawowym wyznacznikiem wychowania i płaszczyzną odniesienia w stosunkach między uczniami, nauczycielami, rodzicami i pracownikami szkoły;
- 6) wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla innych kultur; 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 kształcenia, pomaga w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania swojej drogi życiowej oraz przygotowuje do znaczącego uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym;
- 9) uczniom potrzebującym pomocy umożliwia uzyskanie jej według możliwości szkoły, a uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia realizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zgodnie z odpowiednimi przepisami.

## § 8

Dyrektor odpowiada za ustalenie programu wychowawczo-profilaktycznego, który obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowywane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska szkoły.

## § 9

Jeżeli do szkoły zostaje przyjęte dziecko, u którego rozpoznano potrzebę dodatkowego wspierania jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, szkoła organizuje na miarę możliwości i udziela uczniowi, jego rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach ustalonych przez dyrektora. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne.

## § 10

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości ucznia, wynikających z jego konkretnych uwarunkowań.
2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne i wspierające ucznia.
3. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.  
Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas pod kierunkiem dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej.
4. Udzielanie pomocy uczniom powinno być przedmiotem współdziałania wychowawców i rodziców oraz troski wszystkich nauczycieli pod kierunkiem dyrektora o atmosferę wspólnoty wspierającej poszczególne osoby zwłaszcza potrzebujące pomocy.
5. Szkoła może organizować niezbędne formy pomocy, dostosowywane do aktualnych potrzeb.

## § 11

1. W szkole mogą być podejmowane starania mające na celu udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej. Rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest obowiązkiem w szczególności wychowawcy klasowego.
2. Szkoła może udzielać pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową oraz strukturami i osobami angażującymi się w dziełach miłosierdzia chrześcijańskiego.
3. W pracy wychowawczej podejmuje się budowanie „wyobraźni miłosierdzia” i bycia nie tylko „z drugimi” ale i „dla drugich” (św. Jan Paweł II).

## § 12

1. W procesie realizacji zadań edukacyjnych, szkoła wspiera wszechstronny rozwój ucznia przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy ucznia i nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła może korzystać z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz z poradni specjalistycznych, z placówki doskonalenia nauczycieli, współpracuje ze strukturami szkolnictwa katolickiego.

### **§ 12a**

1. W szkole organizowane są zajęcia z doradztwa zawodowego.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

## **Rozdział IV Organy szkoły i ich kompetencje**

### **§ 13**

Organami szkoły są:

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

### **§ 14**

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje osoba prowadząca, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.
2. Dyrektor kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły jako katolickiej instytucji oświatowo – wychowawczej.
3. Nieobecnego dyrektora zastępuje jego zastępca.

### **§ 15**

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

### **§ 16**

1. Dyrektor dobiera i zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z Regulaminem pracy i wynagradzania obowiązującym w szkole.

2. W zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników dyrektor zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją wychowawczą szkoły przez przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne i wychowawcze zgodnie z etosem szkoły określonym w statucie (zob. art. 18<sup>3b</sup> § 4 KP).

## § 17

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) odpowiada za przestrzeganie art. 14, ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe;
  - 2) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
  - 4) jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i administracyjnej oraz za dobrą atmosferę w szkole;
  - 5) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
  - 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 7) opracowuje plan pracy szkoły i arkusz organizacyjny, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i poza lekcyjnych;
  - 8) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
  - 9) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 10) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
  - 11) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 12) nadzoruje prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej, wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
  - 13) współpracuje z radą rodziców; w sprawach wymaganych odpowiednimi przepisami zwraca się do rady rodziców o przedstawienie opinii w formie pisemnej;
  - 14) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności:
    - a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego,
    - b) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach przewidzianych prawem (na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej – art. 68 ust. 2 lub na wniosek rodziców - ust. 4),
    - c) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - d) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
  - 15) odpowiada za dokumentację szkoły;
  - 16) wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień oraz premii uznaniowej;
  - 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 18) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników.
2. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za realizację w szkole procesu wychowania oraz kształcenia dzieci i młodzieży według zasad obowiązujących szkołę katolicką – określonych w statucie i przyjętej koncepcji człowieka jako osoby.

Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności: dopuszczania w szkole programów nauczania i wyboru podręczników oraz ustalania programu wychowawczo-profilaktycznego uchwalonego przez radę pedagogiczną (§ 21 ust. 2).

Programy te muszą uwzględniać koncepcję wychowania człowieka jako osoby, przynajmniej respektować zasady wiary i moralności katolickiej oraz uwzględniać poszanowanie dla wartości kultury, tradycji i Ojczyzny.

Jeżeli programy nauczania wymienionych wartości nie zawierają, mają być uzupełnione przez nauczycieli w trybie art. 22a ust. 4 ustawy o systemie oświaty przez dopisanie w programie niezbędnych treści w celu ich nauczania.

3. Odpowiedzialność zapisana w ust. 1 zakłada prawo i obowiązek właściwego planowania i realizowania zatrudniania i doskonalenia nauczycieli, zarówno w zakresie doktrynalnym jak również w zakresie doboru form i metod wychowania i kształcenia.
4. Szczególnym obowiązkiem dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli, aby szkoła zapewniała:
  - 1) wysoki poziom wychowania, nauczania i opieki,
  - 2) właściwy poziom relacji osób, wspierający nauczycieli i budujący wspólnotę oddaną misji szkoły.

## § 18

1. W razie potrzeby w szkole tworzy się stanowisko kierownicze wicedyrektora szkoły. Stanowisko wicedyrektora powierza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i otrzymaniu zgody osoby prowadzącej. Również dyrektor odwołuje wicedyrektora.
2. Wicedyrektor zobowiązany jest do wykonywania zadań w zakresie określonym przez dyrektora szkoły, a w szczególności:
  - 1) zastępowania dyrektora podczas jego nieobecności;
  - 2) organizowania i kontrolowania realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego szkoły;
  - 3) kierowania pracą zespołów przedmiotowych, wychowawczych, problemowych i zadaniowych;
  - 4) hospitowania zajęć nauczycieli;
  - 5) organizowania dyżurów nauczycieli podczas przerw lekcyjnych, uroczystości szkolnych;
  - 6) kontrolowania prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej;
  - 7) przygotowania projektów następujących dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły: tygodniowy rozkład zajęć, organizacji roku szkolnego, informacji o stanie szkoły.
3. Wicedyrektor posiada następujące uprawnienia:
  - 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli;
  - 2) decyduje o bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz dydaktyczno – opiekuńczego;
  - 3) formułuje projekty ocen dla bezpośrednio podległych mu nauczycieli;
  - 4) wnioskuje do dyrektora szkoły w sprawie nagród, wyróżnień i kar;
  - 5) ma prawo używać pieczętki osobistej z tytułem: wicedyrektor szkoły i podpisywać pisma zgodnie z zakresem swoich zadań i kompetencji.
4. Wicedyrektor odpowiada za:
  - 1) sprawność organizacyjną i wyniki dydaktyczno - wychowawcze powierzonych jego nadzorowi oddziałów;
  - 2) poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
  - 3) realizację obowiązku szkolnego.



## § 19

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

## § 20

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, z zastrzeżeniem przepisów ustawy - Prawo oświatowe;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) projekt decyzji o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia osobę prowadzącą szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## § 21

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

## § 22

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o

której mowa w art. 70 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo oświatowe, wówczas o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.

2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodny ze statutem szkoły. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 23

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Rada rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym.
2. Sposób reprezentacji rodziców w radzie rodziców oraz ich wyłaniania ustala dyrektor z rodzicami uczniów.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
4. Do rady rodziców szkoły nie mają zastosowania przepisy art. 83 i 84 ustawy – Prawo oświatowe (zob. art. 87).

## § 24

Samorząd uczniowski

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

## § 25

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

## § 26

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży.
2. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) współpracować ze szkołą, akceptując jej charakter;
  - 2) wspierać, szczególnie swoją postawą, szkołę jako katolicką instytucję wychowawczą, którą wybrali dla swego dziecka lub którą wybrało ich dziecko;
  - 3) akceptować warunki funkcjonowania szkoły;
  - 4) akceptować obowiązujący uczniów strój szkolny;
  - 5) wypełniać inne obowiązki ustalone w szkole, które jednak nie mogą być sprzeczne z prawem oświatowym i statutem.
3. Rodzice mają prawo:
  - 1) do zapoznania się ze statutem i regulaminami szkoły;
  - 2) do zapoznania się z programem dydaktyczno-wychowawczym, programem profilaktyki, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania uczniów, a także przeprowadzania egzaminów;
  - 3) do uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych;
  - 4) wyrażania wobec osoby prowadzącej i organu sprawującego nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
4. Szkoła organizuje systematyczne spotkania z rodzicami, nie rzadziej niż raz na kwartał.

## § 27

1. W sytuacjach kryzysowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.
2. Nauczyciel:
  - 1) rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami;
  - 2) w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy;
  - 3) w razie potrzeby, wychowawca informuje o problemie rodziców;
  - 4) gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on dyrektorowi szkoły.
3. Rodzice rozpoznają problem z nauczycielem lub/i wychowawcą, którzy prowadzą rozwiązanie problemu zgodnie z dalszą procedurą.
4. W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do dyrektora szkoły, a następnie do osoby prowadzącej.
5. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
6. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.
7. W konfliktach między organami szkoły, każdy z organów może wnioskować do osoby prowadzącej o wyznaczenie mediatora.

## § 28

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

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

## **Rozdział V** **Organizacja szkoły**

### **§ 29**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zgodnie z art. 109 ustawy – Prawo oświatowe.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
4. Jednostka dydaktyczna trwa 45 min.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają regulaminy.
7. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, działającego w porozumieniu z osobą prowadzącą, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych szkoły.
8. Przerwy między lekcjami są zróżnicowane i uwzględniają czas na spożycie posiłku. Dłuższe przerwy (obiadowe) następują po piątej godzinie lekcyjnej.
9. Liczba uczestników kół zainteresowań nie może być mniejsza niż 5 osób, a w przypadku zajęć sportowych nie mniejsza niż 10 osób.
10. Istnieje możliwość organizacji lekcji obowiązkowych poza terenem szkoły w formie tzw. „Zielonej Szkoły”, mającej na celu integrację zespołu uczniowskiego. Decyzja o organizacji tych zajęć zależy od dyrektora szkoły i deklaracji finansowej rodziców lub sponsorów.

### **§ 29a**

1. Szkoła prowadzi jako obowiązujący e-dziennik (dziennik elektroniczny) w miejsce tradycyjnego dziennika lekcyjnego.
2. Szkoła zobowiązuje się udostępnić każdemu rodzicowi lub opiekunowi prawnemu ucznia dostęp dla niego samego i dla ucznia do e-dziennika. Systematyczne korzystanie z e-dziennika jest obowiązkiem rodzica lub prawnego opiekuna ucznia.
3. Informacje przekazane przez e-dziennik uznaje się za wiadome rodzicowi, nawet jeśli nie zostały przez niego odczytane.

### § 30

W ciągu roku szkolnego w szkole organizowane są różne formy wychowania i formacji, w tym rekolekcje i dni skupienia.

### § 31

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez osobę prowadzącą szkołę.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego obowiązującymi w szkołach publicznych.
4. Szkoła prowadzi dokumentację prowadzonych zajęć edukacyjnych.

### § 32

1. Dla uczniów klas I - III, którzy muszą dłużej przebywać w szkole organizowane są zajęcia świetlicowe w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy oraz osoby upoważnione do odbioru dziecka określa regulamin świetlicy.

### § 33

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do odpoczynku, działalności kreatywnej oraz zaspokojenia potrzeb – bezpieczeństwa, sukcesu, uznania, kontaktów społecznych w aspekcie wychowania.
2. Do głównych zadań świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
  - 2) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;
  - 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego (poprawa komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych);
  - 4) rozwijanie samodzielności;
  - 5) pobudzanie ciekawości poznawczej;
  - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami (przekaz informacji o niezaspokojonych potrzebach dziecka i wynikających z tego zachowań);
  - 7) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy szkoły.
3. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy w postaci kół zainteresowań.
4. Nauczyciel pracujący w świetlicy przygotowuje na każdy dzień tygodnia co najmniej jedno zajęcie programowe i przeprowadza je w czasie dogodnym dla ucznia. Zajęcia programowe trwają czasowo w zależności od treści, zainteresowania i aktywności ucznia.

### § 34

1. Szkoła podstawowa zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

### § 35

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

### § 36

1. Biblioteka szkolna służy wypełnianiu zadań edukacyjnych szkoły ze szczególnym uwzględnieniem:
  - 1) realizacji potrzeb czytelniczych i rozwijaniu zainteresowań uczniów,
  - 2) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli,
  - 3) udostępnianiu książek i innych źródeł informacji,
  - 4) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 5) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
3. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel-bibliotekarz.  
Nauczyciel-bibliotekarz w szczególności:
  - 1) gromadzi i opracowuje zbiory,
  - 2) udostępnia zbiory uczniom i nauczycielom,
  - 3) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej,
  - 4) organizuje konkursy, wystawy oraz inne imprezy służące promocji czytelnictwa wśród uczniów,
  - 5) tworzy i upowszechnia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli materiały informacyjne promujące czytelnictwo i kulturę,
  - 6) współpracuje z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi.

## **Rozdział VI** **Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły**

### § 37

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
  - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
  - 2) pedagog szkolny;

- 3) psycholog szkolny (Centrum Diagnostyki i Terapii In Corpore);
- 4) bibliotekarz;
- 5) wychowawca świetlicy;
- 6) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
- 7) logopeda.

### § 38

1. Nauczyciel szkoły w szczególności:
  - 1) realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły określonym w statucie,
  - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest otwieranie ucznia na dary wiary w Boga objawiającego się w Jezusie Chrystusie – stosowanie do własnych możliwości i przekonań, kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w szkole i poza nią.
3. Wypełniając zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
  - 1) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
  - 2) włączenie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem,
  - 3) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej,
  - 4) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów,
  - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią, podczas pełnionych dyżurów;
  - 6) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
  - 7) właściwy wybór programu nauczania;
  - 8) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów;
  - 9) doskonalenie zawodowe i formację religijną;
  - 10) powierzone jego opiece mienie szkoły.
4. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
  - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy, która polega na indywidualizowaniu pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do rozpoznanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
  - 5) włączanie się do zintegrowanych działań nauczycieli wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną i kształceniem specjalnym w celu poprawy ich funkcjonowania w środowisku szkolnym;
  - 6) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 7) przygotowywanie opinii o funkcjonowaniu ucznia na zajęciach;

- 8) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 10) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
- 11) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.

### **§ 39**

Dyrektor może powoływać zespoły nauczycieli: wychowawcze, problemowo-zadaniowe, przedmiotowe i inne. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu (por. art. 111 pkt 5 ustawy - Prawo oświatowe).

### **§ 40**

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

### **§ 41**

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i statutu.
2. Szczegółowe kryteria oceny pracy nauczyciela opracowuje dyrektor na podstawie przepisów prawa oświatowego oraz statutu szkoły. Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania z kryteriami oceny wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole.

### **§ 42**

Szkola zatrudnia pedagoga, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) wspomaganie wychowania w rodzinie i szkole w duchu ewangelicznych i chrześcijańskich wartości;



- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 3) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb, udzielanie pomocy pedagogiczno-terapeutycznej;
- 4) organizowanie i prowadzenie niezbędnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) podejmowanie wśród uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu obowiązującego w szkole;
- 6) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

#### **§ 42a**

1. Osoba prowadząca mianuje spośród kapłanów pracujących w szkole duszpasterza uczniów oraz w miarę możliwości i potrzeb duszpasterzy nauczycieli, rodziców i absolwentów.
2. Zadaniem duszpasterzy jest animowanie praktyk religijnych wspólnoty szkolnej i poszczególnych grup, a także towarzyszenie osobą, którzy się do nich zwrócą.
3. Duszpasterze wraz z innymi pracownikami szkoły powołanymi przez dyrektora tworzą zespół duszpasterski, który opracowuje i realizuje roczny plan duszpasterstwa szkoły.
4. Duszpasterze i zespół duszpasterski pod kierunkiem dyrektora szkoły realizują działania duszpasterskie, do których należą między innymi: prowadzenie spotkań i zajęć grupowych, organizowanie wycieczek i form wypoczynku.
5. Duszpasterze i zespół duszpasterski do realizacji swoich zadań mogą korzystać ze środków przydzielonych przez dyrektora szkoły oraz z innych środków przydzielonych na mocy odrębnych przepisów, z ofiar i opłat na cele duszpasterskie.

#### **§ 43**

1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkolną.
2. Wszyscy pracownicy, w szczególności nauczyciele, przykładem życia i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom wartości, które są podstawą działania szkoły pijarskiej.

#### **§ 44**

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

## **Rozdział VII** **Uczniowie**

### **§ 45**

Uczniowie mają prawo do:

- 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
- 2) życzliwego i podmiotowego ich traktowania;
- 3) znajomości programu edukacyjnego, wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 4) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 6) uczestnictwa w praktykach religijnych, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) otrzymania pomocy w przypadku trudności;
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 9) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
- 10) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego dotyczących szkół prowadzonych przez podmioty niebędące jednostką samorządu terytorialnego.

### **§ 46**

Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania statutu szkoły;
- 2) włączania się w życie szkoły;
- 3) systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym, uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach szkolnych;
- 4) kulturalnie i z szacunkiem, zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów – koleżanek i kolegów, opiekować się i pomagać najmłodszym;
- 5) godnego reprezentowania szkoły zarówno w samej szkole jak i poza nią;
- 6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 7) noszenia na terenie szkoły stroju określonego przez szkołę.

### **§ 47**

Ustalony w szkole strój, codzienny oraz galowy, ma wymiar wychowawczy.

W szczególności:

- 1) pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności;
- 2) jednoczy wspólnotę uczniów;
- 3) uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych;
- 4) pomaga w okazaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot, tradycji;
- 5) nawiązuje do historii szkolnictwa pijarskiego w Polsce.

### **§ 48**

1. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów (w tym e-papierosów) i zażywania środków psychoaktywnych w szkole i poza nią;

- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
  - 3) noszenia symboli i głoszenia haseł, przynależności lub identyfikowania się z grupami, których ideologia jest sprzeczna z nauką Kościoła katolickiego;
  - 4) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy;
  - 5) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;
  - 6) farbowania włosów i stosowania makijażu, malowania paznokci;
  - 7) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć.
2. Uczeń może skorzystać z urządzenia mobilnego jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyżurującego lub nauczyciela świetlicy.

## § 49

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

- 1) zapewnieniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
- 2) zapewnieniu uczniom opieki nauczycieli podczas całego pobytu w szkole;
- 3) zapewnieniu uczniom opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek;
- 4) udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
- 5) okresowym przeprowadzaniu próbnych alarmów ewakuacyjnych;
- 6) uświadomieniu uczniom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im;
- 7) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w planie wychowawczym szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej:
  - a) propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej;
  - b) promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków, pornografii oraz przedwczesnego podejmowania aktywności seksualnej;
  - c) uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji, korzystania z internetu;
  - d) uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów;
- 8) ograniczeniu wstępu na teren budynku szkoły osobom postronnym;
- 9) wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych;
- 10) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarki szkolnej;
- 11) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.

## § 50

System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby; także ma wymiar wspierający innych uczniów.

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
  - 2) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącymi wzorem dla innych;
  - 3) rzetelną naukę i pracę społeczną;
  - 4) dzielność i odwagę;
  - 5) stuprocentową frekwencję.
2. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;

- 2) pochwała dyrektora wobec szkoły;
  - 3) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców;
  - 4) nagrody książkowe z okazji zakończenia pracy w samorządzie uczniowskim i zakończenia roku szkolnego;
  - 5) inne niż w pkt. 4.
3. Nagrodę, o której mowa w ust. 2 pkt 1 przyznaje wychowawca klasy; w przypadku pozostałych – dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
  4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody dyrektora szkoły za osiągnięcia w nauce mające charakter samodzielnej pracy wykraczającej poza obowiązujący program nauczania.
  5. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
  6. Kary uczniowie otrzymują za:
    - 1) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
    - 2) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce;
    - 3) naruszanie nietykalności cielesnej;
    - 4) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników oraz osób poza szkołą;
    - 5) rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia, wagary);
    - 6) udowodnioną kradzież.
  7. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
  8. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
  9. System kar obejmuje:
    - 1) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela;
    - 2) upomnienie dyrektora szkoły w obecności rodziców;
    - 3) obniżenie oceny z zachowania;
    - 4) naganę wychowawcy lub naganę dyrektora;
    - 5) przeniesienie ucznia do innej klasy decyzją Rady Pedagogicznej lub decyzją dyrektora szkoły;
    - 6) skreślenie ucznia z listy uczniów.
  10. Szczególne przypadki, o których mowa w ust. 9 pkt 6, obejmują:
    - 1) świadome i ciągłe nieposzanowanie własnego zdrowia (nikotynizm, alkoholizm, narkomania);
    - 2) notoryczne stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów i dorosłych;
    - 3) niszczenie mienia, kradzieże, popełnianie czynów przestępczych;
    - 4) ciągłe wagarowanie i niewypełnianie obowiązków szkolnych.
  11. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku niewywiązywania się rodziców ucznia z obowiązku płacenia tzw. czesnego.
  12. O wszystkich rodzajach wymierzonych kar wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej lub przez dziennik elektroniczny.
  13. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od kary w ciągu 7 dni do dyrektora, który po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz pedagogiem, może uchylić wymierzoną karę.
  14. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora do Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od wymierzenia kary.
  15. Uczniowie szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników szkoły. Za szkody celowe lub wynikające z

nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów.

## **Rozdział VIII**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 51**

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen cząstkowych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 8) odnotowanie w dzienniku elektronicznym oceny bieżącej;
- 9) ustalenie wagi dla poszczególnych ocen (wyznacza nauczyciel);
- 10) średnią ważoną obliczoną przez system dziennika elektronicznego, która stanowi **sugestię** wysokości oceny śródrocznej lub rocznej.

4. Nauczyciele, na początku roku szkolnego, informują uczniów – na pierwszych zajęciach oraz ich rodziców – na pierwszym zebraniu o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
5. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i ust. 3 pkt 1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują dyrektorowi.
6. Wychowawca oddziału, na początku 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 z zachowania.
7. Informacje, o których mowa w ust. 3, nauczyciele przekazują uczniom i rodzicom poprzez dziennik elektroniczny. Fakt przyjęcia do wiadomości informacji rodzice potwierdzają poprzez odczytanie wiadomości, które jest widoczne w systemie dziennika elektronicznego (§ 29a ust. 3).
8. Informacje, o których mowa w ust. 5, wychowawcy klas przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom podczas zebrania lub poprzez e-dziennik.

## § 52

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 51 ust. 3 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach.
3. Wychowawca klasy jako przewodniczący zespołu zwołuje posiedzenia dla uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną, dba o realizację założeń PDW (Plan Działań Wspierających) lub IPET-u (Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny). Pedagog szkolny lub psycholog szkolny (z Centrum Diagnostyki i Terapii In Corpore) obejmuje opieką uczniów posiadających opinie z poradni pedagogiczno - psychologicznej. Współpracuje z wychowawcą klasy i pozostałymi nauczycielami uczącymi w zakresie realizacji zaleceń poradni.

## § 53

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć komputerowych 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, informatykiuniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 54

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w § 57 ust. 1, odbywa się w następujących formach:
  - 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich godzin lekcyjnych;
  - 2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
  - 3) kartkówki - sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji (tematy lekcyjne);
  - 4) pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych;
  - 5) dyktanda;
  - 6) ćwiczenia i zadania praktyczne;
  - 7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
  - 8) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
  - 9) prace długoterminowe i prace projektowe;

- 10) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. Pisemną pracę klasową, o której mowa w ust. 2 pkt 4, nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego (terminarz) oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.
  4. Kartkówki, o których mowa w ust. 2 pkt 3, nie wymagają zapowiadania.
  5. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
  6. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej dwie pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.
  7. Ze względu na podział klas na grupy dopuszczalna jest trzecia praca klasowa w tygodniu z języków obcych.
  8. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
  9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
  10. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących stanowiących podstawę klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej, ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu winna wynosić nie mniej niż trzy.
  11. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących stanowiących podstawę klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej, ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu winna wynosić nie mniej niż cztery.
  12. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika elektronicznego i podaje uczniom do wiadomości:
    - 1) w ciągu 21 dni od daty pisemnej pracy klasowej oraz wypracowania z języka polskiego;
    - 2) w ciągu 14 dni od daty dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej;
    - 3) w ciągu 14 dni od napisania kartkówki.
  13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
  14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do wglądu w obecności nauczyciela.
  15. Oceny z prac klasowych należy wpisywać do dziennika elektronicznego oznaczeniem cyfrowym kolorem czerwonym, oceny z kartkówek kolorem zielonym, zaś pozostałe według uznania nauczyciela.

## § 55

1. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
2. Nauczyciel zobowiązany jest dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o których mowa w ust. 1, w ustalonym przez siebie terminie i formie.



3. Zasada, o której mowa w ust. 2, stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej wymaganej przez nauczyciela.
4. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
5. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z uczniem.
6. Uczeń może ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny bieżącej z określonego zakresu materiału, w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem. W tym przypadku decyzję co do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia podejmuje nauczyciel.
7. Ocena poprawiona jest drugą oceną z danego materiału – wpisana jest obok oceny z pierwszego terminu.
8. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki, a także braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp.:
  - 1) jeden raz w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
  - 2) dwa razy w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 2 do 3 godzin tygodniowo;
  - 3) trzy razy w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 4 i więcej godzin tygodniowo;
9. Nieprzygotowanie nie zwalnia z pracy na lekcji.
10. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych pisemnych prac klasowych i dyktand.
11. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności w szkole dłuższej niż tydzień uczeń jest automatycznie (bez straty „nieprzygotowań”) zwolniony ze wszystkich form sprawdzania wiadomości z bieżącego materiału na okres ustalony z nauczycielem. Uczeń może być również zwolniony ze sprawdzania wiadomości, o którym mowa w § 54 punkcie 2 ust. 4 za zgodą nauczyciela. W takim przypadku zobowiązany jest do zaliczenia sprawdzanego materiału w terminie i w formie wyznaczonych przez nauczyciela. Termin ten nie może przekraczać dwóch tygodni.

## § 56

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne;
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel ustnie bądź przez dziennik elektroniczny uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę, która nie wynika bezpośrednio z kryteriów oceniania danej formy sprawdzaniu wiadomości. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
4. W klasach I – III oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są opisowe.

5. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
6. Uzasadniając ocenę z zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych spójnych z charakterem wychowawczym szkoły i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania z zachowania.

## § 57

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące w oddziałach IV – VIII szkoły podstawowej ustala się ze wszystkich przedmiotów według skali cyfrowej

ocena słowna	oznaczenie cyfrowe
celujący	6
plus bardzo dobry	5 +
bardzo dobry	5
minus bardzo dobry	5 –
plus dobry	4 +
dobry	4
minus dobry	4 –
plus dostateczny	3 +
dostateczny	3
minus dostateczny	3 –
plus dopuszczający	2 +
dopuszczający	2
niedostateczny	1

2. Ustala się następującą skalę ocen klasyfikacyjnych śródrocznych w oddziałach IV – VIII SP

Ocena słowna	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
plus bardzo dobry	bdb +	5 +
bardzo dobry	bdb	5
minus bardzo dobry	bdb –	5 –
plus dobry	db +	4 +
Dobry	db	4
minus dobry	db –	4 –
plus dostateczny	dst +	3 +
dostateczny	dst	3
minus dostateczny	dst –	3 –
plus dopuszczający	dop +	2 +
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

3. Ocena roczna jest oceną z drugiego semestru, przy uwzględnieniu oceny klasyfikacyjnej z semestru pierwszego.

4. Ustala się następującą skalę ocen klasyfikacyjnych rocznych:
  - a) celujący
  - b) bardzo dobry
  - c) dobry
  - d) dostateczny
  - e) dopuszczający
  - f) niedostateczny
5. O ocenie klasyfikacyjnej (śródrocznej, rocznej i końcowej) uczniów powinien być poinformowany przez nauczyciela najpóźniej na ostatnich zajęciach z danego przedmiotu przed wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły terminem klasyfikacji.
6. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 4 pkt a–e,
7. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 4 pkt f.
8. W przypadku ocen bieżących z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów, odpowiednio: cel, bdb, db, dst, dop i ndst.
9. Ustala się następujące procentowe wskaźniki ocen cząstkowych:

0 - 32%	niedostateczny
33 - 50%	dopuszczający
51 - 74%	dostateczny
75 - 89%	dobry
90 - 99%	bardzo dobry
100%	celujący

Wartości graniczne punktów dają możliwość uzyskania oceny z plusem i minusem.

10. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

- a) Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
  - posiadał wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
  - i biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z podstawy programowej danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
  - lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- b) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
  - opanował zakres wiedzy i umiejętności na poziomie dopełniającym określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie i zawartych w podstawie programowej tego przedmiotu;
  - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- c) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
  - opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej danego przedmiotu na poziomie rozszerzającym;
  - poprawnie stosuje wiadomości;
  - rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- d) Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
  - opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na poziomie podstawowym;

- rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, korzystając ze wskazówek nauczyciela.
- e) Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu na poziomie koniecznym, umożliwiającym dalszą naukę;
  - rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, korzystając z pomocy nauczyciela.
- b) Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczanego w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
  - nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

## § 58

1. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania.
3. Ocena z zachowania wyraża opinię na temat funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym.
4. Obowiązkiem każdego nauczyciela i pracownika szkoły jest systematyczne dokonywanie wpisów do dziennika dotyczące zachowania uczniów.
5. Pracownicy szkoły, którzy nie są nauczycielami, jeżeli nie mają możliwości wpisu swoich uwag, zgłaszają je wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym momencie w klasie.
6. Wychowawca udziela informacji uczniom i rodzicom na temat ilości uzyskanych punktów.
7. O poważnych przewinieniach uczniów (od 20 punktów ujemnych) decyduje zespół wychowawczy (wychowawca, pedagog, zainteresowany nauczyciel).
8. Wychowawca ustala ocenę z zachowania śródroczną i końcową na podstawie liczby zdobytych punktów przez ucznia w czasie semestru (roku szkolnego).
9. Gdy uczeń jest zagrożony oceną naganną, wychowawca podaje ocenę do wiadomości rodziców i ucznia na miesiąc przed wystawieniem ocen.
10. Ocenę wzorową może uzyskać uczeń, który posiada wystarczającą liczbę punktów i nie otrzymał więcej niż 10 punktów ujemnych (w czasie semestru).
11. Ocenę bardzo dobrą może uzyskać uczeń, który posiada wystarczającą liczbę punktów i nie otrzymał więcej niż 25 punktów ujemnych (w czasie semestru).
12. Ocenę dobrą może uzyskać uczeń, który posiada wystarczającą liczbę punktów i nie otrzymał więcej niż 40 punktów ujemnych (w czasie semestru).
13. Ocenę poprawną może uzyskać uczeń, który posiada wystarczającą liczbę punktów i nie otrzymał więcej niż 60 punktów ujemnych (w czasie semestru).

14. Ocenę nieodpowiednią może uzyskać uczeń, który posiada wystarczającą liczbę punktów i nie otrzymał więcej niż 100 punktów ujemnych (w czasie semestru).
15. Każdy uczeń na początku pierwszego semestru otrzymuje 100 punktów dodatnich, co jest wyznacznikiem oceny dobrej.
16. W trakcie semestru uczeń może uzyskać punkty dodatnie i ujemne, które dolicza się do otrzymanych punktów.
17. Uczeń rozpoczyna drugi semestr z ilością punktów, które zdobył w pierwszym semestrze. Uczeń, który skończył pierwszy semestr z ujemnym stanem punktów rozpoczyna nowy semestr z zerowym stanem konta.
18. Dla uczniów klas IV oraz wszystkich nowych uczniów ustala się okres dwóch pierwszych tygodni września jako czas na zapoznanie się z punktowym systemem oceniania (w tym czasie uczniowie podlegają okresowi ochronnemu).
19. Oceniając zachowanie ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, wychowawca i pedagog uwzględniają wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej (dotyczy tylko uczniów z opiniami lub orzeczeniami).
20. Uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy uzyskuje maksymalnie ocenę poprawną, niezależnie od uzyskanych punktów (w czasie semestru).
21. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora uzyskuje maksymalnie ocenę nieodpowiednią, niezależnie od uzyskanych punktów (w czasie semestru).
22. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. W takim przypadku stosuje się działania zgodne ze statutem szkoły.
23. Ocena z zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.
24. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary: obowiązki ucznia, udział ucznia w życiu szkoły, rozwijanie zainteresowań ucznia, respektowanie zasad współżycia oraz norm etycznych, kulturalne zachowanie, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
25. Zasady przeliczania punktów:
  - a) zachowanie I semestr:  
wzorowe: 200 i powyżej,  
bardzo dobre: 150-199,  
dobre: 100-149,  
poprawne: 61-99,  
nieodpowiednie: 0-60,  
naganne: poniżej zera.
  - b) zachowanie II semestr (końcoworoczne):  
wzorowe: 300 i powyżej,  
bardzo dobre: 220-299,  
dobre: 150-219,  
poprawne: 80-149,  
nieodpowiednie: 0-79,  
naganne: poniżej zera.

## 26. Tabela oceniania punktowego

a) punkty dodatnie

<b>I. Obowiązki ucznia</b>		
1.	Frekwencja - usprawiedliwione 100% nieobecności - wychowawca.	10 pkt/semestr
2.	Braki spóźnień - wychowawca.	2 pkt/miesiąc
<b>II. Udział ucznia w życiu szkoły</b>		
1.	Praca na rzecz klasy-wychowawca, nauczyciele np.: przyniesienie rzeczy do wystroju sali, pomocy naukowych, gazetka klasowa, kwiaty, opieka nad kwiatami, pomoc w przygotowaniu imprez klasowych, itp.	1-5 pkt/każda
2.	Aktywny udział w pracach samorządu klasowego – wychowawca	1-5 pkt/semestr
3.	Aktywny udział w pracach samorządu szkolnego - opiekun	1-10 pkt/semestr
4.	Praca na rzecz szkoły - organizator np.: udział w akademiach szkolnych, Mszach świętych, chórku, pomoc w szkole poza godzinami lekcyjnymi, biblioteka, świetlica, stołówka, kiermasze, pikniki szkolne i inne imprezy, itp.	5 pkt/każdy
5.	Udział w akcjach i działaniach na rzecz innych (szlachetna paczka, hospicjum, itp.) - organizator	1-10 pkt/każda
6.	Reprezentowanie szkoły na zewnątrz (wyjazdy, imprezy pijarskie) - organizator	1-10 pkt/każde
<b>III. Rozwijanie zainteresowań ucznia</b>		
1.	Regularne uczęszczanie na zajęcia szkolnych kół przedmiotowych i kół zainteresowań, odpowiednie zachowanie - nauczyciel prowadzący	1-5 pkt/semestr
2.	Konkursy, zawody drużynowe i indywidualne (szkolne i międzyszkolne) - organizator	Udział 1-3pkt Wyróżnienie 5-8 pkt III miejsce 9-10 pkt II miejsce 11-12 pkt I miejsce 13-15 pkt
3.	Wojewódzkie Konkursy Przedmiotowe - organizator	Udział w I etapie 2-5 pkt Udział w II etapie 20 pkt Tytuł finalisty 40 pkt Tytuł laureata 50 pkt
<b>IV. Respektowanie zasad współżycia oraz norm etycznych</b>		
1.	Brak uwag i punktów ujemnych w danym miesiącu –	8 pkt/miesiąc

	wychowawca	
2.	Pochwała za dobre zachowanie, pomoc, postawa koleżeńska - każdy pracownik szkoły	2-6 pkt/każda
3.	Pochwała wychowawcy – wychowawca	10 pkt/każda
4.	Pochwała dyrektora – wychowawca	30 pkt/każda

b) punkty ujemne

<b>V. Nieprzestrzeganie obowiązków ucznia</b>		
1.	Nieusprawiedliwione nieobecności (np.: wagary) - wychowawca	5 pkt/godz.
2.	Spóźnienia na lekcje - wychowawca	2 pkt/spóźnienie
3.	Samowolne opuszczenie lekcji – nauczyciel	5 pkt/każde
4.	Samowolne opuszczenie szkoły - każdy pracownik	10 pkt/każde
5.	Nieodpowiednie zachowanie na przerwie	4-6 pkt/każde
6.	Przeszkadzanie na lekcjach: - rozmowy, - głośne komentarze, dyskusje.	2 pkt/każda 4-6 pkt/każda
7.	Niewykonywanie polecenia nauczyciela lub lekceważenie obowiązków szkolnych	5 pkt/każde
8.	Nieodpowiednie zachowanie podczas akademii, uroczystości szkolnych, Mszy świętej, modlitw	3-10 pkt/każde
9.	Trwałe niszczenie mienia szkolnego	10-50 pkt/każde
10.	Umyślne zniszczenie rzeczy innej osoby	10-50 pkt/każde
11.	Niszczenie podręczników szkolnych (wrywanie kartek, rysowanie, itp.) Nieoprawione podręczniki	2-5 pkt/każde 2 pkt/każde
12.	Niewywiązywanie się w ustalonym terminie z obowiązków szkolnych (podpisy, zgody, wpłaty)	2 pkt/każde
13.	Nieterminowe oddanie książek do biblioteki szkolnej na koniec roku	30 pkt
14.	Używanie telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły bez zgody nauczyciela.	10 pkt/każde
15.	Brak obuwia zmiennego	2 pkt/każdy
16.	Brak mundurka, niekompletny mundurek, niewłaściwy strój szkolny, brak stroju galowego lub niewłaściwy strój galowy (regulamin)	3 pkt/każdy
17.	Niewłaściwe zachowanie na stołówce, zabawy jedzeniem, itp.	3 pkt/każde
18.	Nagana wychowawcy Nagana dyrektora	10 pkt/każda 30 pkt/każda
<b>VI. Nieprzestrzeganie zasad kulturalnego zachowania</b>		
1.	Nieodpowiednie zachowanie wobec pracowników szkoły	20 pkt/każde
2.	Używanie wulgaryzmów (słowa, gesty)	5 pkt/każde
3.	Okłamywanie	5 pkt/każde
4.	Nagrywanie filmików na terenie szkoły, robienie zdjęć bez	20 pkt/każde

	zgody nauczyciela	
5.	Rozpowszechnianie materiałów dotyczących nauczycieli lub uczniów mających na celu naruszenie dóbr osobistych słownie lub używając nowoczesnych środków gromadzenia i przekazu danych	50-100 pkt/każdy incydent
6.	Niestosowny wygląd w szkole: makijaż, farbowane włosy, czapki	5 pkt/każdy
7.	Palenie papierosów oraz e-papierosów, picie alkoholu lub stosowanie innych używek na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz poza szkołą	50-100 pkt/każdy
8.	Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy	50-100 pkt/incydent
9.	Kradzież	50-100 pkt/incydent
10.	Brak szacunku do symboli narodowych i religijnych	5-20 pkt/każdy
11.	Zaśmiecanie otoczenia, np.: rozlewanie mleka, rozrzucanie jedzenia, odmowa posprzątania	5 pkt/każde
12.	Niestosowne, niekulturalne zachowanie na terenie szkoły, podczas wyjść, imprez i wyjazdów szkolnych	2-6 pkt/każde
13.	Znieważenie pracownika szkoły	30-50 pkt/każde
14.	Przebywanie w toalecie w celach innych niż potrzeby fizjologiczne	5 pkt/każde
<b>VII. Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa</b>		
1.	Udział w bójce z uszkodzeniem ciała, dotkliwe pobicie	40-50 pkt/każdy
2.	Udział w bójce, zachęcanie, podjudzanie, dopingowanie	10 pkt/każdy
3.	Przemoc fizyczna: zaczepki, plucie, popychanie, podstawianie nóg	8 pkt/każda
4.	Nękanie, poniżanie, wyśmiewanie	8-20 pkt/każde
5.	Zachowanie w szkole lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu swojemu oraz innych	10-20 pkt/każde
6.	Bieganie po szkole zagrażające bezpieczeństwu	2 pkt/każde
7.	Przynoszenie do szkoły rzeczy i substancji niebezpiecznych (np. ostre przedmioty, itp.)	10 pkt/każde

## § 59

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - śródrocznej i rocznej;
  - końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez dyrektora w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, z tym że w klasach I–III w przypadku:



- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej, oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona w klasie ósmej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
  - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## § 60

1. W klasach I–III:
  - 1) oceny bieżące z zajęć edukacyjnych i zachowania są ustalane w formie symboli określonych przez nauczyciela, oznaczających poziom i postępy ucznia w nauce i zachowaniu;
  - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Ocenie opisowej podlegają :
  - a) edukacja polonistyczna;
  - b) edukacja matematyczna;
  - c) edukacja społeczna;
  - d) edukacja przyrodnicza;
  - e) edukacja muzyczna;
  - f) edukacja plastyczna;
  - g) edukacja techniczna;
  - h) wychowanie fizyczne;
  - i) edukacja informatyczna, zajęcia komputerowe.
4. Ocena z języka angielskiego i religii jest wyrażona cyfrowo tak, jak w innych oddziałach SP.
5. W ocenianiu śródrocznym nauczyciele nauczania początkowego stosują sześciostopniową skalę ocen - symboli:
 

A! – uczeń rozwiązuje nietypowe zadania lub wykraczające poza program nauczania; wiedza ponadprogramowa;

A – uczeń bezbłędnie wykonuje wszystkie zadania określone programem nauczania; pełen zakres wiedzy określonej programem nauczania;

- B – uczeń osiąga dobre wyniki, popełnia drobne błędy; nieopanowanie w pełni wiadomości określonych programem nauczania;
- C – uczeń osiąga dostateczne wyniki, popełnia błędy; wiedza na poziomie wymagań podstawy programowej;
- D – uczeń nie opanował w pełni rozwiązywania zadań określonych programem nauczania, popełnia znaczące błędy; braki w opanowaniu podstawy programowej, ale jest możliwość dalszego zdobywania wiedzy;
- E – uczeń nie opanował zadań określonych programem nauczania; brak opanowania podstawy programowej.

## § 61

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych 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.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w terminie ustalonym przez dyrektora w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
3. W terminie ustalonym przez dyrektora nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy, z zastrzeżeniem ust. 8, ustalają i wpisują do dziennika elektronicznego, w wyodrębnionej kolumnie, przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i religii oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania.
4. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ustnie, bezzwłocznie po ich wpisaniu do dziennika elektronicznego.
5. Za poinformowanie rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej, uznaje się wpis w dzienniku elektronicznym, do którego rodzice mają Nielimitowany dostęp.
6. W uzasadnionych przypadkach informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych może być przekazana rodzicom ucznia telefonicznie, osobiście przez wychowawcę lub przez innego nauczyciela albo listownie.
7. Fakt przekazania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w formach, o których mowa w ust. 6, nauczyciel dokumentuje adnotacją w dzienniku elektronicznym.
8. Przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III przedstawiane są rodzicom przez wychowawców klas podczas spotkania z wychowawcą lub poprzez dziennik elektroniczny. Fakt przyjęcia do wiadomości przewidywanej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej rodzice potwierdzają podpisem na liście zbiorczej bądź odczytaniem wiadomości w dzienniku elektronicznym. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu nauczyciel przedstawia im przewidywaną opisową roczną ocenę klasyfikacyjną podczas indywidualnego spotkania.
9. Podpisane przez rodziców, przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III wychowawcy przechowują w swojej dokumentacji.
10. Za skuteczne przekazanie rodzicom każdego ucznia informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej, odpowiadają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia i wychowawca klasy.

## § 62

1. W ciągu trzech dni od daty uzyskania przez rodziców informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczniów lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy klasy z wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z 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 z 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 z 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 elektronicznym oraz informuje o tym fakcie rodziców poprzez wiadomość systemową.
6. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania nauczyciele i wychowawca oddziału wpisują do dziennika elektronicznego przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez dyrektora.
7. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie z 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 z zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz dyrektora.

## § 63

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

## § 64

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego powinien mieć formę ćwiczenia praktycznego.
10. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 65 i § 66.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## § 65

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 66 ust. 10.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 66

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie.
8. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 65 ust. 1.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Postanowienia ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 jest ostateczna.

## § 67

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

## § 68

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 57 ust. 6, z zastrzeżeniem § 66 ust. 10.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli: w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 57 ust. 6 oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

## § 69

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

## **Rozdział IX**

### **Zasady przyjmowania uczniów**

#### **§ 70**

1. Szkoła jest dostępna dla wszystkich, którzy pragną w niej kształcić swoje dzieci i akceptują zasady i przepisy zawarte w statucie szkoły.
2. Kandydaci do szkoły oraz ich rodzice zapoznają się z charakterem szkoły, statutem i programem wychowawczo-profilaktycznym przed złożeniem wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły.
3. Rodzice i uczniowie poprzez dobrowolny wybór szkoły pijarskiej akceptują kształcenie i wychowanie w duchu nauczania Kościoła katolickiego.

#### **§ 71**

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

#### **§ 72**

1. Dyrektor przyjmuje dzieci do klasy pierwszej na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego, które przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
2. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje:
  - 1) złożenie przez rodziców w ustalonym przez szkołę terminie dokumentów podanych w zasadach rekrutacji na dany rok szkolny;
  - 2) przeprowadzenie rozmów z rodzicami i zajęć kwalifikacyjnych z dziećmi;
  - 3) ogłoszenie przez dyrektora listy przyjętych uczniów.

#### **§ 73**

1. Do szkoły może być przyjęte dziecko realizujące obowiązek szkolny w innej szkole podstawowej publicznej lub niepublicznej w trybie przeniesienia, zgodnie z przepisami prawa. W takim trybie ucznia przyjmuje dyrektor.
2. Do szkoły może być przyjęte dziecko w trakcie roku szkolnego, jeżeli szkoła ma wolne miejsce lub zorganizuje dodatkowe miejsce.
3. Dzieci, które uczyły się za granicą są przyjmowane jeśli szkoła ma wolne miejsce. Ucznia przyjmuje dyrektor.

#### **§ 74**

Dziecko nabywa prawa ucznia szkoły z chwilą wpisania go na listę uczniów.

## **Rozdział X Budżet szkoły**

### **§ 75**

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

## **Rozdział XI Postanowienia końcowe**

### **§ 76**

1. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.
2. Integralną część statutu stanowi Wewnątrzszkolny System Oceniania.

### **§ 77**

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

### **§ 78**

Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści: „Szkoła Podstawowa Zakonu Pijarów, 40-750 Katowice, ul. Pijarska 7 ” oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku „Szkoła Podstawowa Zakonu Pijarów Matki Bożej Królowej Szkół Pobożnych” i godłem państwa.

### **§ 79**

Statut Szkoły wchodzi w życie z dn. 1 września 2020 r., z tym dniem uchyla się statut z dnia 1 września 2010 r.