

STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
ZAKONU PIJARÓW
IM. ŚW. JÓZEFA KALASANCJUSZA

PROWADZONEJ PRZEZ
POLSKĄ PROWINCJĘ ZAKONU PIJARÓW
W RZESZOWIE PRZY UL. BAŁTYCKIEJ 33

* * *

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa Zakonu Pijarów im. św. Józefa Kalasancjusza w Rzeszowie.
Nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
Na pieczęciach może być używany skrót nazwy w brzmieniu: Publiczna Szkoła Podstawowa Zakonu Pijarów w Rzeszowie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Bałtyckiej 33.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Polska Prowincja Zakonu Pijarów z siedzibą w Krakowie, ul. Pijarska 2, 31-015 Kraków.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.
5. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe.
7. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.
8. Przy szkole podstawowej tworzy się oddziały przedszkolne.

§ 2

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

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ramowy plan nauczania;
- 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z przepisami prawa.

Rozdział 2

Przepisy definiujące

§ 3

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć: Publiczną Szkołą Podstawową Zakonu Pijarów im. św. Józefa Kalasancjusza w Rzeszowie;
- 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 Publicznej Szkoły Podstawowej Zakonu Pijarów im. św. Józefa Kalasancjusza w Rzeszowie;
- 8) samorządzie uczniowskim – rozumie się przez to samorząd uczniowski szkoły;
- 9) radzie rodziców – rozumie się przez to radę rodziców szkoły;
- 10) organie prowadzącym – rozumie się Polską Prowincję Zakonu Pijarów z siedzibą w Krakowie, ul. Pijarska 2, 31 - 015 Kraków.

Rozdział 3

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, zgodnie z nauczaniem Kościoła katolickiego, w szczególności na myśli i nauce św. Jana Pawła II.
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”.

§ 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 i katecheza stanowią podstawę działalności szkoły i jest organizowana w ramach planu zajęć.

§ 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;
 - 3) dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie;
 - 4) wspiera rodziców w wychowaniu dzieci;
 - 5) umożliwia uczniom formację religijno-moralną, zgodną z nauczaniem Kościoła katolickiego;

- 6) wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla osób reprezentujących inne kultury;
- 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 uwzględniając możliwości finansowe szkoły; uczniom szczególnie uzdolnionym może umożliwić realizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zgodnie z odpowiednimi przepisami i według możliwości szkoły.

§ 8

Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program wychowawczo-profilaktyczny, 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.

Rozdział 4

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 9

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

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole – w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
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 – w celu osiągnięcia większej skuteczności pomocy udzielanej uczniom.
Pomoc rodzicom i nauczycielom może być udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest (pedagog szkolny) / wychowawca / dyrektor.
Wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę. Ważnym czynnikiem wspierającym uczniów jest wspólnota szkoły, oddziału klasowego – w której zaszczepia się ideał „bycia dla drugich”.
4. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowywane do aktualnych potrzeb uczniów. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy w szczególności: ucznia, rodziców ucznia, Dyrektora, wychowawcy klasy

oraz specjaliści zatrudnionego w szkole oraz innych podmiotów wymienionych w rozporządzeniu MEN w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, także w formach zajęć, o których mowa w rozporządzeniu o udzielaniu tej pomocy.
7. W szkole działa zespół d.s. organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który co najmniej dwa razy w roku dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i formułuje wnioski dotyczące dalszych działań skierowanych do uczniów mających na celu poprawę ich funkcjonowania.
8. Nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną w celu rozpoznania u uczniów trudności w uczeniu się i szczególnych uzdolnień.
9. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na indywidualizowaniu pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do rozpoznanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
10. Rozpoznane potrzeby uczniów oraz formy wsparcia udzielone w toku bieżącej pracy nauczyciele w formie pisemnej zgłaszają wychowawcy i przekazują do dokumentacji prowadzonej przez pedagoga szkolnego.
11. Wychowawca informuje o rozpoznanych potrzebach ucznia jego rodziców i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli w toku bieżącej pracy z uczniem.
12. W przypadku niezadowolających efektów udzielanego wsparcia w szkole rodzice ucznia w porozumieniu z wychowawcą i Dyrektorem Szkoły mogą złożyć wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i pomoc w zaplanowaniu adekwatnego do potrzeb ucznia wsparcia.
13. Rodzicom przysługuje prawo dostępu do dokumentacji zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej u pedagoga szkolnego.
14. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w szczególności w formie porad i konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.
15. Plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności na każdy rok szkolny opracowuje pedagog szkolny i podaje do wiadomości najpóźniej na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.

§ 10

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji¹ ze środowiskiem szkolnym.
2. Koordynatorem kształcenia specjalnego w szkole jest nauczyciel posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudniony w celu współorganizowania kształcenia specjalnego.
3. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.
4. Dyrektor powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla danego ucznia. Szczegółowe zasady działania zespołu, o którym mowa w ust. 4 oraz zakres informacji zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym oraz tryb oceny jego efektywności i modyfikacji określa ustawa Prawo Oświatowe.
5. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego dostosowanie programów nauczania, form i metod pracy wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wielospecjalistycznej ocenie funkcjonowania ucznia;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;
 - 4) możliwość korzystania ze świetlicy szkolnej.
6. Szkoła realizuje integrację mającą na celu przygotowanie uczniów objętych kształceniem specjalnym do samodzielności w życiu dorosłym.
7. Uczniowie są objęci szczególną opieką doradcy zawodowego w celu przygotowania ich do racjonalnych wyborów życiowych, w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.
8. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w posiedzeniach zespołu, o którym mowa w ust. 4.
9. Szkoła we współpracy z rodzicami i innymi instytucjami buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia - realizowanych w szkole i w domu.
10. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

¹ Integracja ze środowiskiem szkolnym nie oznacza konieczności organizowania oddziałów integracyjnych. To także realizacja kształcenia specjalnego poprzez włączenie.

§ 11

1. W szkole podejmowane są 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 udziela pomocy według własnych możliwości; może także organizować pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową oraz strukturami i osobami angażującymi się w dziełach miłosierdzia chrześcijańskiego.
3. W pracy wychowawczej szkoły podejmuje się budowanie u uczniów „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 korzysta z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz z poradni specjalistycznych, z placówki doskonalenia nauczycieli, współpracuje ze strukturami szkolnictwa katolickiego.

§ 13

Szkoła realizuje zajęcia edukacyjne z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII, zgodnie z ramowym planem nauczania.

§ 14

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Szkolne Koło Wolontariatu.
2. W ramach działalności Koła uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
 - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
 - 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.

Rozdział 5

Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

§ 15

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości Statutu Szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty;
 - 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkole;
 - 4) uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
 - 5) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 6) aktywnego współudziału w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
 - 7) wnioskowania o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka; wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 8) występowania o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach; a także na podstawie orzeczenia, zaświadczenia lekarskiego i wniosku Rodzica do Dyrektora Szkoły;
 - 9) występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy,
 - 10) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 11) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 12) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego ich dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 13) wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
 - 14) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
 - 15) wnioskowania o otrzymanie kopii programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - 16) wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych;
 - 17) kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący;
 - 18) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów szkoły;
 - 19) wyrażania opinii na temat pracy szkoły do organu prowadzącego;
 - 20) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena

klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania albo ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;

- 21) przekazania Dyrektorowi Szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
- 22) wystąpienia do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, w terminie określonym w regulaminie;
- 23) wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do Dyrektora Szkoły;
- 24) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia oceny ustalonej dziecku;
- 25) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka na terenie szkoły, otrzymania kopii lub zrobienia zdjęcia;
- 26) wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I-III;
- 27) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko.

Rozdział 6

Organa szkoły i ich kompetencje

§ 16

Organy szkoły:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 17

1. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.
2. Podczas nieobecności w szkole Dyrektora zastępuje go jego zastępca. Jeżeli w szkole nie utworzono stanowiska zastępcy Dyrektora – nieobecnego Dyrektora zastępuje nauczyciel wskazany przez organ osoby prowadzącej, działający w porozumieniu z Dyrektorem.

§ 18

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

§ 19

1. Dyrektor dobiera i zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z Regulaminem pracy i Regulaminem wynagradzania obowiązującymi w szkole.
- 1a. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego tworzy w szkole inne stanowiska kierownicze. Kandydatury na funkcję wicedyrektor(a) muszą zostać zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną.

2. W zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników Dyrektor obowiązany 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^{3b} § 4 Kodeksu pracy).

§ 20

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły jako katolickiej instytucji oświatowo-wychowawczej.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) odpowiada za przestrzeganie art. 14 ust. 1 ustawy - Prawo oświatowe;
 - 2) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli, 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) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 8) w szczególnie uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 9) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 10) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 11) nadzoruje prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
 - 12) współpracuje z radą rodziców; w sprawach, które tego wymagają zwraca się do rady rodziców o przedstawienie opinii w formie pisemnej;
 - 13) opracowuje arkusz organizacji szkoły, plan pracy szkoły oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 14) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego, w szczególności:
 - a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego,
 - b) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, działając zgodnie z obowiązującym prawem i statutem,
 - c) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - d) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
 - 15) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń oraz organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacenie działalności edukacyjnej, opiekuńczej i innowacyjnej;
 - 16) odpowiada za dokumentację szkoły;

- 17) wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień oraz premii uznaniowej;
- 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 19) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników.

§ 21

1. Dyrektor Szkoły ponosi odpowiedzialność za realizację w szkole procesu wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży według zasad obowiązujących szkołę katolicką – określonych w statucie i przyjętej koncepcji człowieka jako osoby.
2. Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności: dopuszczania w szkole programów nauczania i wyboru podręczników. Programy te muszą uwzględniać koncepcję wychowania człowieka jako osoby, przynajmniej respektować zasady wiary i moralności katolickiej oraz uwzględniać poszanowanie dla wartości kultury, religii katolickiej, tradycji i Ojczyzny.
Jeżeli programy nauczania wymienionych wartości nie zawierają, mają być uzupełnione staraniem szkoły przez dopisanie w programie nauczania niezbędnych treści w celu ich nauczania.
3. Odpowiedzialność Dyrektora 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 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.

§ 22

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 rady pedagogicznej mogą być również organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego 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 obrad 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.

§ 23

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów; innowacji i eksperymentów pedagogicznych, z zastrzeżeniem przepisów ustawy prawo oświatowe
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów – z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów i statutu;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego wewnętrznego i zewnętrznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) projekt planu finansowego oraz propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) decyzję o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy;
 - 5) projekt planowanych wydatków bieżących szkoły.
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.

§ 24

1. Rada pedagogiczna uchwała zmiany do statutu szkoły, z zastrzeżeniem § 89 statutu.
2. Rada pedagogiczna uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który musi być zgodny z § 4 Statutu.
3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
4. W przypadku określonym w ust. 3, organ prowadzący jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 25

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.1pkt.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 poruszanych na zebraniu spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§ 26

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Rada rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych przez zebranie rodziców oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) tryb przeprowadzania wyborów.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt. 3.
5. Do rady rodziców szkoły nie mają zastosowania przepisy art. 83 i 84 ustawy – Prawo oświatowe (zob. art. 87)

§ 27

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

§ 28

1. Organa 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 na jej prowadzenie.

§ 29

1. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z Dyrektorem Szkoły.
2. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
 - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
 - 2) stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego, a także zwrócenie się do organu prowadzącego o wyznaczenie mediatora;

- 3) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas według procedury zapisanej w § 30. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do Dyrektora Szkoły;
- 4) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę;
- 5) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami, a szkołą oraz konflikty pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a Dyrektorem rozwiązuje organ prowadzący szkołę,
- 6) sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora Szkoły, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

§ 30

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 organu prowadzącego.
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.

§ 31

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

Rozdział 7

Organizacja szkoły

§ 32

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są: obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz z zakresu doradztwa zawodowego, 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 odrębne przepisy.
7. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych szkoły.

§ 33

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę – po zasięgnięciu opinii Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
Zakres danych, które zawiera arkusz organizacji szkoły, uwzględnia przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej, o którym mowa w art. 111 ustawy – Prawo oświatowe.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 34

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

W uroczystości i święta kościelne, w pierwsze piątki miesiąca oraz w inne ustalone dni – dla uczniów i nauczycieli szkoła organizuje wspólną Mszę św.

§ 35

1. Szkoła ustala terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego obowiązującymi w szkołach publicznych.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, może ustalić inne dni wolne od zajęć określone w obowiązujących przepisach.

3. W dniach, o których mowa w ust. 2, szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze.
4. Szkoła prowadzi dokumentację zajęć edukacyjnych w formie dziennika elektronicznego.

§ 36

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole organizowane są zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica prowadzi zajęcia w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy oraz zasady odbioru dziecka określa regulamin świetlicy.

§ 37

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 w zależności od treści, zainteresowania i aktywności ucznia.

§ 38

1. Szkoła 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.

§ 39

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.

§ 40

1. Organizacja biblioteki szkolnej uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) tworzenia warunków do posługiwania się technologiami informacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 5) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.
2. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel-bibliotekarz.
Nauczyciel-bibliotekarz w szczególności:
 - 1) gromadzi i opracowuje zbiory;
 - 2) udostępnia książki i inne materiały uczniom i nauczycielom;
 - 3) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej;
 - 4) organizuje inne działania służące promocji czytelnictwa wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 40a

1. W szkole organizowane są zajęcia z doradztwa zawodowego
2. W przypadku braku doradcy zawodowego dyrektor wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 41

Zajęcia w szkołach, przedszkolach i placówkach oświatowych będą zawieszane w razie wystąpienia:

- zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

W sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres **dłuższy niż 2 dni** wprowadza się obowiązek nauki zdalnej. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno wtedy nastąpić **nie później niż w 3 dniu zawieszenia**.

Rozdział 8

Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły

§ 42

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) wychowawca;
 - 3) pedagog szkolny / psycholog szkolny;
 - 4) bibliotekarz;
 - 5) wychowawca świetlicy;

- 6) nauczyciel specjalista posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.
3. Pracownikami administracji są: księgowy, kadrowy, sekretarz szkoły.
4. Pracownikami obsługi są: pracownicy usług czystościowych, konserwatorzy, portierzy.
5. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
6. Zakres czynności nauczycieli i innych pracowników szkoły określa Dyrektor Szkoły.

§ 43

- 1) Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w szkole i poza nią.
- 2) Do obowiązków nauczycieli należy realizowanie zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych, a w szczególności:
 - a. wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążenie do pełni własnego rozwoju;
 - b. prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
 - c. włączenie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem;
 - d. dbanie o jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - e. uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - f. zapewnianie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć prowadzonych w szkole i pozaszkolą oraz podczas pełnionych dyżurów;
 - g. tworzenie dobrej i życzliwej współpracy z rodzicami;
 - h. właściwy wybór programu nauczania;
 - i. ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów;
 - j. indywidualne doskonalenie zawodowe i formację religijną;
 - k. dbanie o powierzone mienie szkoły;
 - l. prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
 - m. 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;
 - n. włączanie się do zintegrowanych działań nauczycieli wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną i kształceniem specjalnym w celu poprawy ich funkcjonowania w środowisku szkolnym;
 - o. bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - p. przygotowywanie opinii o funkcjonowaniu ucznia na zajęciach;
 - q. komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów.

§ 44

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 koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 7) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
 - 8) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wobec uczniów objętych wychowawstwem w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, o których mowa w paragrafie § 42;
 - 9) przygotowywanie opinii o funkcjonowaniu wychowanków w środowisku szkolnym i środowisku rodzinnym;
 - 10) utrzymywanie kontaktów z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 11) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - 12) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
 - 13) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego.
4. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.

§ 45

Szkoła zatrudnia pedagoga / psychologa, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) wspomaganie wychowania w rodzinie i szkole w duchu ewangelicznych i chrześcijańskich wartości stanowiących podstawę działalności szkoły;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających naukę;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 4) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb; także udzielanie pomocy pedagogiczno-terapeutycznej;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla

uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 6) podejmowanie wśród uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu obowiązującego w szkole;
- 7) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 8) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 46

Do zadań nauczyciela świetlicy należy:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod opiekę przez rodziców;
- 2) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej;
- 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów mających problemy w nauce;
- 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego;
- 5) rozwijanie zainteresowań oraz stwarzanie warunków do rozwijania uzdolnień dzieci;
- 6) kształtowanie nawyków i potrzeb uczestnictwa w kulturze;

§ 47

Do zakresu zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne w celu ustalenia stanu mowy dzieci oraz ich poziomu rozwoju językowego;
- 2) prowadzenie raz w roku logopedycznych badań przesiewowych w celu zakwalifikowania dzieci na zajęcia logopedyczne w przedszkolu;
- 3) prowadzenie indywidualnych i zespołowych zajęć logopedycznych wg planów pracy przedszkola;
- 4) prowadzenie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania zaburzeń logopedycznych;
- 5) podejmowanie we współpracy z rodzicami działań profilaktycznych zapobiegających zaburzeniom komunikacji językowej;
- 6) przygotowywanie opinii o funkcjonowaniu uczniów objętych terapią logopedyczną;
- 7) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym dzieci;
- 8) opieka nad gabinetem zajęć logopedycznych w tym dbałość o jego wyposażenie w pomoce dydaktyczne odpowiednio do potrzeb dzieci.

§ 48

Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:

- 1) Rozpoznanie potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) Współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej poprzez:
 - a) dostosowanie realizacji programów nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów,

- b) uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli,
- c) opracowanie i realizacja wspólnie z nauczycielem prowadzącym zajęcia, indywidualnych programów edukacyjnych określających zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzajów zajęć rewalidacyjnych lub socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniami w zależności od potrzeb edukacyjnych,
- d) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia w zakresie doboru metod pracy z uczniem niepełnosprawnym.

§ 49

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych, właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 50

- 1. Do zakresu zadań nauczyciela specjalisty posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, wg planów pracy szkoły z uwzględnieniem indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) udział w posiedzeniach zespołu d.s. kształcenia specjalnego oraz zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania oceny funkcjonowania uczniów, zaplanowania działań wspierających uczniów i ich rodziców a także oceny efektywności podejmowanych działań;
 - 3) realizowanie wyznaczonych przez Dyrektora zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 4) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów objętych kształceniem specjalnym, w tym w szczególności zajęć rewalidacyjnych;
 - 5) dostosowanie przestrzeni szkoły i miejsca pracy ucznia objętego kształceniem specjalnym do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;

- 6) organizowanie udziału ucznia objętego kształceniem specjalnym we wszystkich szkolnych aktywnościach uczniów;
 - 7) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz innych uczniów będących w otoczeniu;
 - 8) udzielanie pomocy nauczycielom zatrudnionym w szkole w doborze form i metod pracy z uczniami objętymi kształceniem specjalnym;
 - 9) przygotowywanie opinii o funkcjonowaniu uczniów objętych wsparciem pedagoga specjalnego;
 - 10) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej rodzicom uczniów objętych kształceniem specjalnym polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, w tym trudności wynikających z rodzaju niepełnosprawności.
2. Do zakresu zadań nauczyciela terapeuty z zakresu terapii pedagogicznej, należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, w celu rozpoznania przyczyn zaburzeń rozwojowych;
 - 2) prowadzenie raz w roku badań przesiewowych w celu zakwalifikowania na zajęcia terapeutyczne;
 - 3) prowadzenie indywidualnych i zespołowych zajęć terapeutycznych wg planów pracy szkoły;
 - 4) prowadzenie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju dzieci i eliminowania zaburzeń rozwojowych;
 - 5) przygotowywanie opinii o funkcjonowaniu uczniów objętych terapią pedagogiczną;
 - 6) podejmowanie we współpracy rodzicami działań profilaktycznych zapobiegających zaburzeniom rozwojowym dzieci;
 - 7) współpraca z poradnią psychologiczno–pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym dzieci;
 - 8) opieka nad gabinetem zajęć terapeutycznych w tym dbałość o jego wyposażenie w pomoce dydaktyczne odpowiednio do potrzeb dzieci.

§ 51

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) opracowywanie planu pracy biblioteki szkolnej;
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 3) koordynacja obiegu podręczników szkolnych;
- 4) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
- 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi;
- 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - a) organizację konkursów czytelniczych;
 - b) wystawy i prezentacje książek;
 - 7) organizację imprez kulturalnych mających na celu rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej uczniów;
 - 8) prowadzenie działań na rzecz wzbogacania księgozbioru;
 - 9) konserwacja woluminów prowadzonego księgozbioru w ramach

- posiadanych umiejętności;
- 10) prowadzenie przysposobienia czytelniczko-informacyjnego;
 - 11) prowadzenie gazetki informacyjnej;
 - 12) współpraca z nauczycielami i innymi bibliotekami;

§ 52

Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i statutu.

§ 53

1. Dyrektor może powoływać zespoły nauczycieli w rozumieniu art. 111 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe oraz przepisów wykonawczych wydanych na jego podstawie.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub zespoły problemowo-zadaniowe.
4. Zadania zespołów obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla nauczycieli stażystów.
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, także uzupełnianiu ich wyposażenia.
5. W szkole działa zespół wychowawczy, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
6. W skład zespołu wchodzi wychowawca oraz nauczyciele uczący w danym oddziale klasowym.
7. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
 - 4) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

§ 54

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

§ 55

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

§ 56

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych

nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

Rozdział 9

Uczniowie

§ 57

Uczniowie mają prawo do:

- 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
- 2) życzliwego i podmiotowego ich traktowania;
- 3) znajomości programu edukacyjnego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 4) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 6) 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.

§ 58

Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania statutu szkoły;
- 2) włączania się w życie szkoły, zgodnie z jej statutem;
- 3) systematycznie i aktywnie brać udział w procesie edukacyjnym, uczestniczyć w lekcjach i innych zajęciach szkolnych;
- 4) kulturalnie i z szacunkiem, w sposób wpływający z wyznawanych wartości, zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 5) godnie reprezentować szkołę;
- 6) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 7) nosić na terenie szkoły właściwy strój określony przez szkołę;
- 8) uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności do trzeciego dnia obecności w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych w dzienniczku ucznia lub w dzienniku elektronicznym.

§ 59

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

W szczególności strój:

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

2. Strój codzienny dla uczniów stanowi koszulka z krótkim rękawem koloru niebieskiego (klasy 1-3) i granatowego (klasy 4-8) z herbem szkoły i bluza koloru granatowego.

3. Strój galowy stanowi:

- 1) spodnie (chłopcy) w kolorze granatowym lub czarnym, spódnica (dziewczęta) w kolorze „szkockiej kraty – czerwona” – plisowana;
- 2) bezrękawnik w kolorze granatowym z herbem szkoły;
- 3) biała koszula;
- 4) krawat szkolny;
- 5) buty wyjściowe.

§ 60

1. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią;
 - 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
 - 3) noszenia symboli i głoszenia haseł oraz przynależności lub identyfikowania się z grupami, których ideologia jest sprzeczna z nauką Kościoła katolickiego;
 - 4) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
 - 5) przynoszenia do szkoły gier i urządzeń elektronicznych;
 - 6) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;
 - 7) farbowania włosów i stosowania makijażu, malowania paznokci;
 - 8) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć.
2. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów, Smart Watch'y i innych nośników komunikacyjnych.
3. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela faktu korzystania z telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego przez ucznia, urządzenie przekazuje nauczyciel do sekretariatu szkoły. Aparat telefoniczny odbierają rodzice lub opiekunowie prawni ucznia w godzinach pracy sekretariatu. Uczniowi zostaje wpisana negatywna uwaga do e-dziennika.

§ 61

1. 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.

2. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i ochrony polega na:

- 1) organizowaniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
- 2) zapewnieniu opieki nauczycieli podczas całego pobytu w szkole;
- 3) zapewnieniu 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 wychowawczo-profilaktycznym szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej:
 - a) propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej,
 - b) promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków,

- 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.

§ 62

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 w sporcie;
 - 2) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącymi wzorem dla innych;
 - 3) rzetelną naukę i pracę społeczną;
 - 4) dzielność i odwagę;
 - 5) 100% 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) nagrody rzeczowe.
3. Nagrodę, o której mowa w ust. 2 pkt 1 przyznaje wychowawca klasowy; 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) nagana Dyrektora;

- 5) przeniesienie ucznia do równoległej klasy;
 - 6) złożenie wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły – w szczególnych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odnosiły pozytywnych rezultatów.
10. Dyrektor Szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po uprzedniej rozmowie z jego rodzicami.
11. 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.
12. O wszystkich rodzajach wymierzonych kar wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej.
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. Wykonanie kary, z wyjątkiem kary wymienionej w ust. 9 pkt 4, może być zawieszona na okres jednego miesiąca, jeżeli uczeń uzyska poręczenie co najmniej dwóch z niżej wymienionych podmiotów:
- 1) wychowawcy klasowego;
 - 2) pedagoga;
 - 3) samorządu uczniowskiego.
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 10

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 63

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Przebieg procesu nauczania dokumentuje się w postaci elektronicznej.
3. Elektroniczny system kontroli postępów w nauce i frekwencji, zwany dziennikiem elektronicznym, pozwala rodzicom i uczniom na bieżąco śledzić przebieg procesu nauczania

§ 64

1. 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.
2. 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 bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej 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.
3. Nauczyciele, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców 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.
4. 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.
5. Wychowawca klasy, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Informacje, o których mowa w ust. 3, nauczyciele przekazują uczniom i rodzicom poprzez ich podyktowanie lub w formie wydruków wklejonych do zeszytów przedmiotowych. Fakt przyjęcia do wiadomości informacji w zeszytach rodzice potwierdzają podpisem.
7. Informacje, o których mowa w ust. 5, wychowawcy klas przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom - podczas zebrania.

§ 65

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 63 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.

§ 66

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 komputerowychuniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, 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”.

§ 67

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 § 69 ust. 1, odbywa się w następujących formach:
 - 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;

- 3) kartkówki - sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 4) pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych;
 - 5) dyktanda;
 - 6) ćwiczenia i zadania praktyczne;
 - 7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
 - 8) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
 - 9) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
- 10) w czasie zdalnego nauczania wszystkie formy sprawdzania wiadomości odbywają się w formie online – e-learningu
3. Pisemną pracę klasową, o której mowa w ust. 2 pkt 4, nauczyciel wpisuje do dziennika 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 nie więcej niż trzy sprawdziany, pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.
 7. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
 - 7a. Nauczyciel w zależności od potrzeb zadaje zadania domowe w celu utrwalenia i powtórzenia wiadomości i umiejętności poznanych w czasie zajęć lekcyjnych.
 8. 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.
 9. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż trzy.
 10. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż cztery.
 11. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala i wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości:
 - 1) w ciągu 10 dni roboczych od daty napisania pisemnej pracy klasowej, dyktanda, sprawdzianu, testu.
 - 2) w ciągu 5 dni roboczych od daty napisania kartkówki.
 12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
 13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Prace mogą być kopiowane.

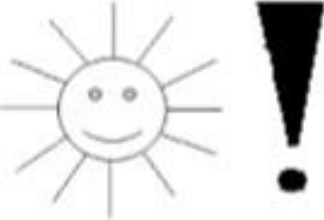
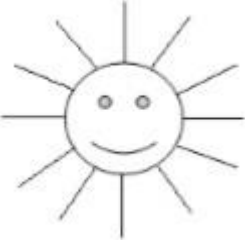




§ 68

1. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
2. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym 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. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej, braku zadania a także braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego:
 - 1) DWA razy w ciągu półrocza - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1-2 godzin tygodniowo;
 - 2) CZTERY razy w ciągu półrocza - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 1-2 godzina tygodniowo.
8. uchylony
9. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych pisemnych prac klasowych i dyktand.
10. Zasady te określa nauczyciel danego przedmiotu i podaje uczniom do wiadomości na początku roku szkolnego.

§ 69

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcoworoczne.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
4. W klasach I – III oceny śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są opisowe z wyłączeniem religii, gdzie ocena jest wpisywana w formie cyfry.
5. Nauczanie wczesnoszkolne klasy I szkoły podstawowej używa niezależnej sześciostopniowej skali ocen-symboli, a w klasach II - III w której będą wprowadzone oceny w formie cyfry.

1) Klasa I

Ocena dla ucznia	Interpretacja	Ocena do dokumentacji
	Uczeń bezbłędnie wykonuje wszystkie zadania określone programem nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe. Posiada pełen zakres wiedzy określonej programem nauczania.	6
	Uczeń wykonuje wszystkie zadania określone programem nauczania, sporadycznie popełnia błędy. Pełen zakres wiedzy określonej programem nauczania.	5
	Uczeń osiąga dobre wyniki, popełnia drobne błędy; Nieopanowanie w pełni wiadomości określonych programem nauczania.	4
	Uczeń osiąga dostateczne wyniki, popełnia błędy; Wiedza na poziomie wymagań podstawy programowej.	3
	Uczeń nie opanował w pełni rozwiązywania zadań określonych programem nauczania, popełnia znaczące i liczne błędy; Braki w opanowaniu podstawy programowej, ale jest możliwość dalszego zdobywania wiedzy.	2
	Uczeń nie opanował zadań określonych programem nauczania; Brak opanowania podstawy programowej.	1

2) klasy II-III

Skala ocen w klasach 2-3 Ocena do dokumentacji	Interpretacja	Rozkład procentowy w ocenianiu postępów ucznia
6	Uczeń bezbłędnie wykonuje wszystkie zadania określone programem nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe. Posiada pełen zakres wiedzy określonej programem nauczania.	100% (6)
5	Uczeń wykonuje wszystkie zadania określone programem nauczania, sporadycznie popełnia błędy. Pełen zakres wiedzy określonej programem nauczania.	99% – 96% (+5) 95% – 86% (5)
4	Uczeń osiąga dobre wyniki, popełnia drobne błędy; Nieopanowanie w pełni wiadomości określonych programem nauczania.	85% – 81% (+4) 80% – 71% (4)
3	Uczeń osiąga dostateczne wyniki, popełnia błędy; Wiedza na poziomie wymagań podstawy programowej.	70% – 66% (+3) 65% – 56% (3)
2	Uczeń nie opanował w pełni rozwiązywania zadań określonych programem nauczania, popełnia znaczące i liczne błędy; Braki w opanowaniu podstawy programowej, ale jest możliwość dalszego zdobywania wiedzy.	55% – 51% (+2) 50% – 41% (2)
1	Uczeń nie opanował zadań określonych programem nauczania; Brak opanowania podstawy programowej	40% – 0% (1)

6. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
7. Uzasadniając ocenę 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 zachowania.

8. Kryteria oceny zachowania uczniów klas I-III

<p>Zachowanie wzorowe</p>	<p>Uczeń <u>zawsze</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – bardzo sumiennie jest przygotowany do zajęć lekcyjnych (ma odrobione zadanie domowe, przybory szkolne, podręczniki, zeszyty, przynosi strój gimnastyczny), często podejmuje zadania dodatkowe; – wyróżnia się wysoką kulturą osobistą; – jest aktywny podczas zajęć; – chętnie wykonuje polecenia nauczyciela; – systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia i modlitwę poranną; – uzupełnia braki wynikające z nieobecności; – jest koleżeński, pomocny i uczynny, chętnie udziela pomocy innym, umie współpracować w grupie; – dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych; – nigdy nie używa wulgaryzmów, nie bierze udziału w kłótniach i sporach; – dba i szanuje mienie własne, cudze, szkolne; – wzorowo zachowuje się na uroczystościach szkolnych, wycieczkach i miejscach publicznych, a także podczas Mszy Świętej i modlitwy porannej; – nosi mundurek szkolny i strój galowy podczas uroczystości szkolnych.
<p>Zachowanie bardzo dobre</p>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> – systematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych (ma odrobione zadanie domowe, przybory szkolne, podręczniki, zeszyty, przynosi strój gimnastyczny); – prezentuje wysoką kulturę osobistą, taktownie i kulturalnie zwraca się do dorosłych i rówieśników; – jest aktywny podczas zajęć, pracuje w ciszy i skupieniu stwarzając dobre warunki do pracy sobie i innym; – wykonuje polecenia nauczyciela, przestrzega ustalonych zasad obowiązujących na zajęciach; – jest punktualny (zazwyczaj nie spóźnia się na zajęcia, poranną modlitwę), systematycznie uczęszcza do szkoły, a ewentualne nieobecności są usprawiedliwione; – jest koleżeński, pomocny i uczynny, zazwyczaj udziela pomocy innym, umie współpracować w grupie; – dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych; – dba i szanuje mienie własne, cudze, szkolne;

	<ul style="list-style-type: none"> – bardzo dobrze zachowuje się na uroczystościach szkolnych, wycieczkach i miejscach publicznych, a także podczas Mszy Świętej i modlitwy porannej; – nosi mundurek szkolny i strój galowy podczas uroczystości szkolnych; – nie używa wulgaryzmów, nie bierze udziału w kłótniach i sporach.
Zachowanie dobre	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zazwyczaj jest dobrze przygotowany do zajęć lekcyjnych (ma odrobione zadanie domowe, przybory szkolne, podręczniki, zeszyty, przynosi strój gimnastyczny), a jego nieobecności są usprawiedliwione; – zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do dorosłych i rówieśników; – stara się być aktywny podczas zajęć i słuchać poleceń nauczyciela oraz przestrzegać ustalonych zasad obowiązujących na zajęciach; – zazwyczaj pracuje w ciszy i skupieniu stwarzając dobre warunki do pracy sobie i innym; – zazwyczaj jest punktualny (nie spóźnia się na zajęcia, poranną modlitwę); – zwykle jest koleżeński i uczynny, czasem ma kłopoty ze współpracą w grupie; – stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa, po zwróceniu uwagi przez nauczyciela poprawia swoje zachowanie; – zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze, szkolne; – stara się dobrze zachowywać na uroczystościach szkolnych, wycieczkach i w miejscach publicznych, a także podczas Mszy Świętej i modlitwy porannej; – nosi mundurek szkolny i strój galowy, stara się dbać o honor i tradycję szkoły; – nie używa wulgaryzmów, zwykle nie bierze udziału w kłótniach i sporach.
Zachowanie poprawne	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> – często bywa nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych (brakuje mu zadań domowych, przyborów szkolnych, podręczników, zeszytów, stroju gimnastycznego); – niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych i rówieśników, używa wulgaryzmów; – zdarzyło mu się kłamać, oszukiwać; – często zakłóca tok nauczania, nie wykazuje aktywności własnej, odpowiada jedynie na pytania; – lekceważy polecenia nauczyciela, nie przestrzega ustalonych zasad; – nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, zdarzyło mu się podczas pobytu w szkole wyjść poza jej teren;

	<ul style="list-style-type: none"> – jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, sporach i bójkach; – sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść i wycieczek szkolnych, podczas Mszy Świętej i modlitwy porannej; – zdarza mu się lekceważyć honor i tradycje szkoły, nie nosić mundurka szkolnego/stroju galowego; – wykazuje chęć poprawy w w/w negatywnych kwestiach.
Zachowanie nieodpowiednie	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> – jest nieprzygotowany do zajęć; – jego nieobecności w większości są nieusprawiedliwione, z premedytacją spóźnia się na zajęcia, bez zgody nauczyciela opuszcza zajęcia lekcyjne; – niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych i rówieśników, używa wulgaryzmów; – ma lekceważący stosunek do zajęć szkolnych, pracowników szkoły oraz kolegów i swojego otoczenia; – nie przestrzega zasad bezpieczeństwa; – jest niekoleżeński, konfliktowy, często wywołuje bójki, kłótnie i spory; – podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych zachowuje się naganie; – niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego; – nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.

§ 70

1. Począwszy od klasy IV oceny śródroczne z prac pisemnych (sprawdzian, praca klasowa, kartkówka) ustala się w stopniach według skali:

- | | | |
|---------|-------|----------------------|
| 1) 100% | | (celujący) |
| 2) 99% | – 97% | (plus bardzo dobry) |
| 3) 96% | – 90% | (bardzo dobry) |
| 4) 89% | – 85% | (plus dobry) |
| 5) 84% | – 74% | (dobry) |
| 6) 73% | – 68% | (plus dostateczny) |
| 7) 67% | – 57% | (dostateczny) |
| 8) 56% | – 51% | (plus dopuszczający) |
| 9) 50% | – 41% | (dopuszczający) |
| 10) 40% | – 0% | (niedostateczny) |

1) uchylony

2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne śródroczne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1–9. Natomiast oceny końcoworoczne wystawia się bez znaku „+”.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 10.
4. W przypadku ocen bieżących z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów, odpowiednio: cel, bdb, db, dst, dop i ndst. z możliwością dodania znaku „+”.
5. Uczeń może poprawić ocenę na warunkach ustalonych przez nauczyciela. Poprawioną ocenę przez ucznia, nauczyciel zapisuje w kolejnej kolumnie.
6. Uchylony
7. Ostateczna decyzja o ocenie śródrocznej i końcoworocznej należy do nauczyciela uczącego. Szczegółowe zasady oceniania są zawarte w przedmiotowych zasadach oceniania.
8. Wyniki próbnego egzaminu ósmoklasisty i wyniki diagnoz zapisujemy w skali procentowej.

§ 71

1) uchylony

1a) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych (wywiązywanie się z obowiązków ucznia, dbałość o honor i tradycje szkoły, przestrzeganie Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej Zakonu Pijarów);
 - 2) kultura osobista (dbałość o piękno mowy ojczystej, okazywanie szacunku innym osobom, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią);
 - 3) zachowanie społeczne, (dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej);
 - 4) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby (samodoskonalenie, udział w konkursach, olimpiadach, projektach, szkolnych akademiach i innych);
2. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
 3. Śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania ustala się z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 - 1) zachowanie naganne:
 - a) uczeń nie spełnił kryteriów oceny poprawnej;
 - b) został ukarany naganą Dyrektora, ale kara ta nie spowodowała oczekiwanej zmiany jego zachowania;
 - c) w sposób rażący lub uporczywy naruszał swoim postępowaniem dobro własne,

- dobro innej osoby (osób) lub dobro otoczenia;
- d) nie żałował, nie naprawił lub nie zrehabilitował szkody i nie zmienił swojego zachowania, zgodnie z oczekiwaniami rodziców i nauczycieli.
- 2) zachowanie nieodpowiednie:
- uczeń nie spełnił jednego lub dwóch kryteriów oceny poprawnej, w szczególności naruszył swoim postępowaniem dobro własne, dobro innej osoby lub dobro otoczenia;
 - nie żałował, nie naprawił lub nie zrehabilitował szkody albo nie zmienił swojego zachowania, zgodnie z oczekiwaniami rodziców i nauczycieli;
- 3) zachowanie poprawne:
- uczeń odróżnia dobro od zła - prawidłowo ocenia zachowania własne i zachowania innych osób w kategoriach moralnych;
 - nie stwierdzono, by postępowanie ucznia przyniosło jakiegokolwiek szkodę jemu samemu, innej osobie lub otoczeniu, w szczególności szkole;
 - w przypadku postępowania godzącego w dobro własne, dobro innej osoby lub dobro otoczenia, uczeń żałował, naprawił lub zrehabilitował szkodę i zmienił swoje zachowanie zgodnie z oczekiwaniami rodziców i nauczycieli.
- 4) zachowanie dobre:
- uczeń spełnia kryteria oceny poprawnej;
 - swoją postawą lub działaniem wyróżnił się lub przysporzył dobra w jednym z obszarów: wobec siebie, wobec innej osoby (osób), wobec otoczenia, szczególnie szkoły
- 5) zachowanie bardzo dobre:
- uczeń spełnia kryteria oceny dobrej;
 - swoją postawą lub działaniem wyróżnił się lub przysporzył dobra w dwóch obszarach spośród następujących: wobec siebie, wobec innej osoby (osób), wobec otoczenia, szczególnie szkoły;
- 6) zachowanie wzorowe:
- uczeń spełnia kryteria oceny bardzo dobrej;
 - swoją postawą lub działaniem wyróżnił się lub przysporzył dobra we wszystkich trzech obszarach: wobec siebie, wobec innej osoby (osób), wobec otoczenia, szczególnie szkoły;
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. uchylony
6. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do e-dziennika uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego.
7. Ocena zachowania wystawia wychowawca klasy 2 razy w roku, na zakończenie I półrocza i na koniec roku szkolnego na podstawie ocen cząstkowych, które są wystawione na koniec każdego miesiąca i wpisane do e-dziennika.

§ 71 a

1. Szczegółowe zasady oceny zachowania ucznia:

Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez uczniów obowiązków szkolnych, ich kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawach wobec kolegów i innych osób, poszanowaniu i rozwoju własnej osoby, wykorzystywaniu posiadanych możliwości i uzdolnień oraz szans stwarzanych przez szkołę.

2. Celem oceniania zachowania ucznia jest:

- 1) dostarczenie uczniowi i jego rodzicom informacji o prezentowanych przez ucznia postawach i nastawieniu do obowiązków szkolnych, zaangażowaniu w rozwijanie swojej osobowości, dbaniu o zdrowie i bezpieczeństwo własne, jak też nie stwarzaniu zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych oraz dotyczących funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i społecznym;
- 2) motywowanie ucznia do autorefleksji, samokontroli, odpowiedzialności za siebie i swoje decyzje;
- 3) uświadamianie jego mocnych i słabych stron w odniesieniu do oczekiwań szkoły uwzględnionych w kryteriach.

3. Tryb i zasady ustalania oceny zachowania ucznia

- 1) Zachowanie ucznia ocenia się na podstawie stopnia respektowania przez ucznia obowiązujących kryteriów ocen zachowania w klasach IV – VIII
- 2) W klasach I – III ocena z zachowania jest oceną opisową.
- 3) Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
- 4) Zasady i kryteria oceniania zachowania zostają przedstawione uczniom i ich rodzicom na początku roku szkolnego przez wychowawców klas na godzinach wychowawczych i na zebraniach z rodzicami.
- 5) Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
- 6) Zachowanie ucznia oceniane jest systematycznie przez cały rok szkolny.
- 7) Śródroczną i roczną, jak również cząstkową ocenę zachowania, ustala wychowawca klasy. Ma on obowiązek uwzględnić ustne i pisemne uwagi i opinie nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
- 8) Uczeń musi wypełnić wszystkie kryteria, aby otrzymać ocenę wzorową, bardzo dobrą, dobrą lub poprawną. Jedno poważne wykroczenie może spowodować obniżenie oceny

nawet do nieodpowiedniej lub nagannej, co uchwała Rada Pedagogiczna podczas rady klasyfikacyjnej.

- 9) Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
 - b) promocję do klasy programowo wyższej
- 10) Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania.
- 11) Uchylony
- 12) O przewidywanej uczniowi ocenie nagannej i nieodpowiedniej końcoworocznej uczeń i jego rodzice informowani są poprzez e-dziennik na miesiąc przed radą klasyfikacyjną. Jeśli uczeń z oceną, co najmniej poprawną dopuści się rażących czynów w okresie 1 miesiąca przed radą klasyfikacyjną, wychowawca ma prawo do obniżenia oceny zachowania na nieodpowiednią lub naganną, natychmiast informując o tym rodziców.

1. Zachowanie wzorowe

1) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) uczeń osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości,
- b) sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać,
- c) bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- d) pilnie uważa na lekcjach,
- e) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- f) zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
- g) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
- h) nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych,
- i) ma nie więcej niż jedną uwagę
- j) ma nie więcej niż 3 spóźnienia w półroczu,
- k) bez zastrzeżeń przestrzega Statutu Szkoły Podstawowej Zakonu Pijarów i nie łamie zapisów innych dokumentów wewnątrzszkolnych.

2) Kultura osobista:

- a) nigdy nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa,
- b) jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób,

- c) wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,
- d) zawsze nosi mundurek szkolny i obuwie zmienne,
- e) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

3) Zachowania społeczne:

- a) umie współżyć w zespole,
- b) jest uczynny, chętnie pomaga innym,
- c) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- d) jest zaangażowany w życie klasy i szkoły,
- e) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- f) nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i brutalności,
- g) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- h) zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
- i) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
- j) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.

4) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- a) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje,
- b) sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
- c) jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
- d) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie,
- e) w stosunku do ucznia nie jest potrzebne zwracanie uwagi, sam dostrzega uchybienia i je eliminuje,
- f) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
- g) nie ulega nałogom.

2. Zachowanie bardzo dobre

1) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) osiąga wyniki nauczania wysokie w stosunku do swoich możliwości,
- b) zawsze jest przygotowany do lekcji,
- c) wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela,
- d) angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu),

- e) pilnie uważa na lekcjach,
- f) ma nie więcej niż jedną godzinę nieusprawiedliwioną,
- g) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
- h) może mieć nie więcej niż cztery spóźnienia w półroczu,
- i) może mieć nie więcej niż trzy uwagi,
- j) przestrzega Statutu Szkoły Podstawowej Zakonu Pijarów i nie łamie zapisów innych dokumentów wewnątrzszkolnych.

2) Kultura osobista:

- a) nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,
- b) jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
- c) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
- d) nosi mundurek szkolny i obuwie zmienne,
- e) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

3) Zachowania społeczne:

- a) umie współżyć w zespole,
- b) jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,
- c) bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania),
- d) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- e) nie wykazuje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji.
- f) angażuje się w życie klasy,
- g) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- h) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
- i) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.

4) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- a) zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią,
- b) nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
- c) właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
- d) zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
- e) po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,
- f) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
- g) nie ulega nałogom.

3. Zachowanie dobre

1) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości,
- b) jest przygotowany do lekcji,
- c) podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela,
- d) uważa na lekcjach,
- e) wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych,
- f) ma nie więcej niż pięć godzin nieusprawiedliwionych,
- g) może mieć cztery do sześciu uwag,
- h) może pięciokrotnie w półroczu spóźnić się na lekcje,
- i) przestrzega Statutu Szkoły Podstawowej Zakonu Pijarów i nie łamie zapisów innych dokumentów wewnątrzszkolnych.

2) Kultura osobista:

- a) zachowuje się odpowiednio do sytuacji,
- b) nie używa wulgarnych słów,
- c) stosuje zwroty grzecznościowe,
- d) nosi mundurek szkolny i obuwie zmienne,
- e) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

3) Zachowania społeczne:

- a) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
- b) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje upomnień),
- c) wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- d) angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela,
- e) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych,
- g) nie przejawia agresji słownej i fizycznej.
- h) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- i) dba o honor i tradycje szkoły.

4) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- a) jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń w szkole i poza nią,
- b) systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- c) stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi,

- d) nie ulega nałogom.
4. zachowanie poprawne

1) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) uczy się na minimum swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału,
- b) motywowany nie podejmuje dodatkowych działań,
- c) wykonuje polecenia nauczyciela,
- d) pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,
- e) posiada od siedmiu do dziewięciu uwag w zeszycie uwag i pochwał,
- f) ma nie więcej niż osiem godzin nieusprawiedliwionych,
- g) może mieć maksymalnie osiem spóźnień w półroczu,
- h) zdarza mu się naruszyć zapisy Statutu Szkoły Podstawowej Zakonu Pijarów i innych dokumentów wewnątrzszkolnych.

2) Kultura osobista:

- a) wykazuje elementarną kulturę osobistą,
- b) nie używa wulgaryzmów,
- c) nosi mundurek szkolny, czasami nie zmienia obuwia,
- d) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,

3) Zachowania społeczne:

- a) nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia,
- b) dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych,
- c) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- d) sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela,
- e) wykonuje powierzone mu obowiązki lub zobowiązania.

4) Zaangażowanie ucznia, poszanowanie i rozwój własnej osoby:

- a) jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,
- b) uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty,
- c) nie ulega nałogom.

5. Zachowanie nieodpowiednie

1) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela,
- b) zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela,

- c) nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły,
- d) zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania),
- e) ma powyżej dziesięciu spóźnień w półroczu,
- f) ma do dziesięciu godzin nieusprawiedliwionych,
- g) ma od dziesięciu do trzynastu uwag,
- h) często narusza zapisy Statutu Szkoły Podstawowej Zakonu Pijarów i innych dokumentów wewnątrzszkolnych.

2) Kultura osobista:

- a) przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia,
- b) używa wulgarnych słów,
- c) nie nosi mundurka i często nie zmienia obuwia,
- d) nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,

3) Zachowania społeczne:

- a) nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela,
- b) w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną,
- c) zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.),
- d) nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego,
- e) stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych,
- f) ma negatywny wpływ na innych,
- g) celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
- h) są na niego skargi spoza szkoły.

4) Zaangażowanie, własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- a) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
- b) nie dba o własną godność osobistą,
- c) brak u niego poczucia winy i skruchy,
- d) często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę.

6. Zachowanie naganne

1) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany,
- b) nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania,
- c) ma powyżej dziesięciu spóźnień w półroczu,
- d) bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych,

- e) w ciągu półrocza ma powyżej dziesięciu godzin nieusprawiedliwionych,
- f) w półroczu ma powyżej trzynastu uwag,
- g) nie przestrzega Statutu Szkoły Podstawowej Zakonu Pijarów i notorycznie łamie zapisy innych dokumentów wewnętrznych.

2) Kultura osobista:

- a) nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej,
- b) nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,
- c) demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.),
- d) nie nosi mundurka i nie zmienia obuwia,
- e) wygląda nieestetycznie,
- f) uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu (komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji,) prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.,

3) Zachowania społeczne:

- a) celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia,
- b) kłamie, oszukuje,
- c) jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich,
- d) jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.),
- e) komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów,
- f) odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej,
- g) destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych,
- h) celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.),
- i) są na niego skargi spoza szkoły,
- j) swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
- k) demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań,
- l) wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia, cyberprzemoc),
- m) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje.

4) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- a) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
- b) brak u niego poczucia winy i skruchy,
- c) nie dba o własne zdrowie i godność osobistą,

- d) stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów,
- e) ulega nałogom.

7. Procedury wystawiania oceny zachowania

- 1) Na początku roku szkolnego wychowawca klasy zapoznaje uczniów i ich rodziców z systemem oceniania zachowania oraz informuje o sposobach i warunkach uzyskania wyższej niż proponowana rocznej oceny zachowania.
- 2) Informacje na temat zachowania ucznia gromadzi wychowawca klasy. Każdy nauczyciel obowiązany jest na bieżąco, ustnie lub pisemnie informować wychowawcę nt. zachowania uczniów.
- 3) Ważniejsze spostrzeżenia i uwagi (pozytywne lub negatywne) dotyczące zachowania uczniów odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.
- 4) Informacje na temat zachowania ucznia należy przekazywać uczniowi na bieżąco.
- 5) Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy 2 razy w roku, na zakończenie I półrocza i na koniec roku szkolnego na podstawie ocen częściowych, które są wystawione na koniec każdego miesiąca i wpisane do e-dziennika.
- 6) Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę postawę ucznia, realizację obowiązków i zaangażowanie - po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, opinii uczniów, samorządu klasowego i danego ucznia.
- 7) Opinia nauczycieli, o której mowa w punkcie 6 powinna być przedłożona wychowawcy w terminie jednego miesiąca przed śródroczną i końcoworoczną klasyfikacją.
- 8). Wychowawca zasięga opinii klasy i uczniów w dowolnej formie (np. rozmowa w czasie lekcji wychowawczej, ankieta itp.)
- 9) Na miesiąc przed klasyfikacją roczną wychowawca informuje uczniów o przewidywanych ocenach zachowania.
- 10) Informacja o przewidywanej ocenie zachowania nie ma charakteru wiążącego. W uzasadnionych przypadkach ocena ta może być podwyższona (na podstawie odwołania lub wniosku nauczyciela) lub obniżona, jeśli uczeń nie przestrzega regulaminu.
- 11) Wychowawca informuje uczniów o wystawionych ocenach zachowania przed klasyfikacją.
- 12) Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę i zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną jest ostateczna.
- 13) Wystawiając śródroczną ocenę zachowania wychowawca klasy stosuje zasady przedstawione w punktach 9,11,12.
- 14) Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
- 15) uchylony

13. System odwoławczy

- 1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone pisemnie w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 3) W skład komisji wchodzi: a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji b) wychowawca klasy c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
- 4) Ustalona przez komisję roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 5) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: a) skład komisji b) termin posiedzenia komisji c) wynik głosowania d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 6) Uczeń może zgłosić również swoje zastrzeżenia w przypadku niezgadzania się z przewidywaną oceną zachowania, na miesiąc przed klasyfikacją roczną.
- 7) Swoje zastrzeżenia uczeń zgłasza pisemnie do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni od daty ogłoszenia informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
- 8) Dyrektor, po konsultacji z wychowawcą, ustala indywidualnie dla danego ucznia warunki uzyskania wyższej rocznej oceny zachowania niż przewidywana zgodnie z niniejszym regulaminem.
- 9) Uczeń lub jego rodzice nie mogą odwołać się od śródrocznej oceny zachowania.
- 10) Uczeń nie może odwołać się od przewidywanej na miesiąc przed klasyfikacją nagannej rocznej oceny zachowania.

14. Warunki uzyskania wyższej oceny zachowania.

- 1) Uczeń ma prawo przez cały rok szkolny podejmować działania wpływające na podwyższenie

oceny zachowania.

- 2) Uczeń ma prawo informować wychowawcę o podejmowanych przez siebie działaniach, które wpływają na podwyższenie oceny.
- 3) Na miesiąc przed klasyfikacją wychowawca klasy, po porozumieniu z innymi nauczycielami decyduje czy ocena danego ucznia może zostać podwyższona
- 4) Ocenę można podwyższyć maksymalnie o jeden stopień.
- 5) Uczeń, który nie zgadza się z przewidywaną na miesiąc przed klasyfikacją roczną oceną zachowania może starać się o uzyskanie wyższej oceny.
- 6) W celu podwyższenia oceny w trybie odwoławczym Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą ustala dla ucznia dodatkowe zadania zgodnie z obszarami, w których nastąpiły zaniedbania.
- 7) Uczeń ma obowiązek zdać sprawozdanie wobec wychowawcy klasy z wykonania ustalonych dla niego zadań przynajmniej na cztery dni przed terminem klasyfikacji rocznej.
- 8) Decyzję o podwyższeniu oceny zachowania w trybie odwoławczym podejmuje wychowawca.
- 9) Podwyższając ocenę zachowania w trybie odwoławczym należy brać pod uwagę nie tylko zewnętrzne wykonanie zadań, ale rzeczywistą zmianę postawy ucznia.
- 10) W przypadku braku dowodów dotyczących zmiany postawy ucznia ocena nie może być podwyższona.
- 11) W trybie odwoławczym można podwyższyć uczniowi ocenę w stosunku do przewidywanej maksymalnie o jeden stopień.
- 12) Jeśli w ostatnim miesiącu nauki uczeń dopuści się czynu niegodnego ucznia lub dyskwalifikującego go jako ucznia, uczeń nie może podwyższyć przewidywanej oceny zachowania.

15. Wybrane kryteria poszczególnych ocen z zachowania **określające maksymalną ocenę z zachowania po danym miesiącu**

Dopuszczalna ilość	OCENA					
	WZ	BDB	DB	POP	NDP	NG
Spóźnienia	3	4	5	8	10	powyżej 10
Godziny nieusprawiedliwione	0	1	5	8	10	powyżej 10
Uwagi w e-dzienniku	1	2 – 3	4 – 6	7 – 9	10 – 13	powyżej 13
Łamanie regulaminu w punkcie „strój i wygląd ucznia”	1	2	3	4	5	powyżej 5

Palenie papierosów/picie alkoholu/i korzystanie z innych używek	0	0	0	0	0	1
--	---	---	---	---	---	---

16. Uczeń jest zobowiązany do dostarczenia usprawiedliwienia lub zwolnienia lekarskiego za godziny nieobecne lub spóźnienia.

17. Poprzez „stosowny wygląd ucznia” rozumie się:

- Mundurek szkolny,
- Brak makijażu, brak pomalowanych paznokci,
- Niefarbowanie włosów,
- Brak jakichkolwiek tatuaży,
- Kolczyki dopuszczalne są tylko w uszach, wyłącznie u uczennic,
- Zdejmowanie nakrycia głowy (czapka, kaptur) na terenie szkoły,
- Na lekcjach wychowania fizycznego nie można mieć żadnych przypinanych ozdób,
- W czasie świąt, uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy.

18. Poprzez wykroczenie rozumie się:

- konflikt z prawem,
- znieważanie osoby funkcjonariusza publicznego,
- przyjscie do szkoły pod wpływem alkoholu lub innych używek,
- działania ścigane z urzędu: przemoc fizyczna, psychiczna, kradzieże, wyłudzenia, pobicia, cyberprzemoc.

§ 72

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) 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 zachowania.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez Dyrektora.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych 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 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 zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. 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.

§ 73

1. W klasach I–III:
 - 1) W klasie I oceny bieżące z zajęć edukacyjnych są ustalane w formie symboli określonych przez nauczyciela oznaczających poziom i postępy ucznia w nauce.
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
- 1a. W klasach II – III oceny są wpisywane w formie cyfry w sześciostopniowej skali 1-6.
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 przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 74

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.
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 e-dziennika, w wyodrębnionej kolumnie, przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne 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 lekcyjnego.
5. O przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i końcoworocznych oraz ocenie nagannej i nieodpowiedniej z zachowania wychowawcy informują rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej
6. Wszystkie proponowane oceny nauczyciele i wychowawcy klas odnotowują w dzienniku lekcyjnym na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną.
7. Fakt przekazania informacji o przewidywanych niedostatecznych śródrocznych i końcoworocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz nagannym i nieodpowiednim zachowaniu nauczyciel dokonuje adnotacji w e-dzienniku.

§ 75

1. W ciągu trzech dni od daty uzyskania przez rodziców informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy klasy z wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.
2. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może:
 - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;
 - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że:
 - a) uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania osiągnięć edukacyjnych lub
 - b) uczeń spełnił wymagania na ocenę przewidywaną oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana.
3. Jeśli zachodzi taka potrzeba, dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później, niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.
4. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może:
 - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;
 - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że:
 - a) przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania lub
 - b) uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana.
5. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej poprzez wpis w e-dzienniczku.
6. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania nauczyciele i wychowawca klasy wpisują do e-dziennika przed rocznym

klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

7. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczeń zostanie ukarany naganą Dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz Dyrektora.

§ 76

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

§ 77

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 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w czasie nauczania zdalnego także online
7. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 77 i § 78.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 78

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego- może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej a w czasie nauczania zdalnego także online.
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 § 78 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.

§ 79

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, 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 § 77 ust. 1.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Postanowienia ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 80

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

§ 81

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 69 ust. 2, z zastrzeżeniem § 78 ust. 10.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli: w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 69 ust. 2.

§ 82

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

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

§ 83

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 zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, karty pracy lub do dzienniczka w celu przedstawienia rodzicom do wiadomości; fakt przyjęcia informacji do wiadomości rodzice potwierdzają podpisem;
 - 2) przekazywanie rodzicom, podczas okresowych i śródkresowych spotkań z wychowawcami, odpowiednio:
 - a) ustnych informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu;
 - b) wykazów: ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych lub przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, a w przypadku uczniów klas I-III także opisowych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i przewidywanych opisowych rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 3) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;
 - 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny, z inicjatywy rodziców lub nauczyciela.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w § 77 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu - na terenie szkoły i w terminie uzgodnionym z Dyrektorem.

Rozdział 11 Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 84

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

§ 85

1. W postępowaniu rekrutacyjnym dla kandydatów do klasy pierwszej uwzględnia się:
 - 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.

§ 86

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego, które przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje:
 - 1) złożenie przez rodziców w ustalonym terminie dokumentów podanych w „szczegółowych zasadach rekrutacji”;
 - 2) przeprowadzenie rozmów i zajęć kwalifikacyjnych z dziećmi i z rodzicami;
 - 3) ustalenie przez komisję rekrutacyjną wyników postępowania z uwzględnieniem przepisu art. 133 ustawy - Prawo oświatowe;
 - 4) ogłoszenie listy przyjętych uczniów.

§ 87

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

§ 88

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

Rozdział 12 Budżet szkoły

§ 89

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez gminę Miasto Rzeszów.
2. Dyrektor szkoły prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami ustalonymi przez organ prowadzący i pod jego nadzorem.
3. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami oraz kontroli w zakresie jej wykorzystania.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 90

1. Statut nadaje szkole organ prowadzący szkołę. Statut nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami ustaw dotyczących systemu oświaty.
2. Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna po jego wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez organ prowadzący.

§ 91

Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo – wychowawczą w rozumieniu ustawy Prawo oświatowe i niegospodarczą statutową działalnością organu prowadzącego i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

§ 92

Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści: Publiczna Szkoła Podstawowa Zakonu Pijarów im. św. Józefa Kalasancjusza w Rzeszowie oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku: Publiczna Szkoła Podstawowa Zakonu Pijarów im. św. Józefa Kalasancjusza w Rzeszowie i godłem państwa.

§ 93

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 94

1. Patronem szkoły jest św. Józef Kalasancjusz.
2. Święto patronalne szkoły obchodzone jest 27 listopada.

§ 95

Decyzję o likwidacji szkoły podejmuje Organ prowadzący szkołę na podstawie odrębnych przepisów.