



STATUT

***Publicznej Szkoły Podstawowej Zakonu Pijarów
im. św. Józefa Kalasancjusza w Poznaniu***



Spis treści

Rozdział I Przepisy definiujące	3
Rozdział II Postanowienia ogólne	4
Rozdział III Cele i zadania szkoły	4
Rozdział IV Organa szkoły i ich kompetencje.....	9
Rozdział V Organizacja pracy szkoły	16
Rozdział VI Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.....	19
Rozdział VII Prawa i obowiązki uczniów	22
Rozdział VIII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	28
Rozdział IX Zasady przyjmowania uczniów.....	43
Rozdział IX a Zasady przenoszenia uczniów do innej szkoły/placówki	44
Rozdział X Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego	45
Rozdział XI Budżet szkoły	50
Rozdział XI Postanowienia końcowe	51

Publiczna Szkoła Podstawowa Zakonu Pijarów im. św. Józefa Kalasancjusza w Poznaniu jest wspólnotą uczniów, nauczycieli, pracowników administracji oraz rodziców, wspieraną przez absolwentów i dobroczyńców. Społeczność ta, inspirowana wiarą w Jezusa Chrystusa, kontynuuje pijarską tradycję wychowawczą zainicjowaną na Ziemiach Polskich prawie 380 lat temu.

Misją szkoły jest wychowanie i nauczanie młodych ludzi, obdarzonych społeczną wrażliwością, kompetentnych i odpowiedzialnych, przygotowanych do pełnienia ważnych funkcji społecznych, dla których wiara w Boga urzeczywistnia się w relacjach z innymi.

Formowanie ludzi dla innych wyraża się przede wszystkim w trosce o integralny rozwój każdego ucznia, indywidualnym podejściu do jego potrzeb i talentów oraz wspieraniu rodziny w procesie wychowania. Misję pragniemy realizować poprzez pijarski model wychowania, solidne nauczanie, starannie przygotowane zajęcia pozalekcyjne oraz współpracę z innymi szkołami, szczególnie pijarskimi, w kraju i za granicą.

Rozdział I Przepisy definiujące

§ 1

Ileokroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – rozumie się przez to: Publiczną Szkołę Podstawową Zakonu Pijarów im. św. Józefa Kalasancjusza w Poznaniu;
- 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 – uczniów szkoły;
- 5) wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału;
- 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 Poznaniu;
- 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 przez to Polską Prowincję Zakonu Pijarów, ul. Pijarska 2, 31-015 Kraków;
- 11) mediacjach rówieśniczych – rozumie się mediacje prowadzone przez mediatorów uczniów pomiędzy stronami konfliktu, którymi są również uczniowie;
- 12) mediatorze rówieśniczym – rozumie się ucznia, który uzyskał niezbędne kompetencje – wiedzę i umiejętności z zakresu prowadzenia mediacji rówieśniczej, potwierdzone dyplomem szkoły lub innej instytucji uznanej przez szkołę, cieszącej się zaufaniem społecznym.

Rozdział II Postanowienia ogólne

§ 2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa Zakonu Pijarów im. św. Józefa Kalasancjusza w Poznaniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy w brzmieniu: Publiczna Szkoła Podstawowa Zakonu Pijarów.
2. Siedzibą szkoły jest budynek na os. Jana III Sobieskiego 114 w Poznaniu (kod pocztowy 60-688).
3. Organem prowadzącym szkołę jest Polska Prowincja Zakonu Pijarów, z siedzibą w Krakowie przy ul. Pijarskiej 2 (kod pocztowy 31-015).
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
5. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży, o której mowa w art. 18 ust. 1 pkt.2 lit a ustawy Prawo oświatowe. Wchodzi w skład Zespołu Szkół Zakonu Pijarów im. św. Józefa Kalasancjusza.
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.

§ 3

1. 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 i ramowy plan nauczania;
 - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Ustawie o systemie oświaty;
 - 6) organizuje zajęcia doradztwa zawodowego zgodnie z przepisami prawa.
2. Szkoła działa w oparciu o postanowienia Konkordatu między Stolicą Apostolską i Rzeczpospolitą Polską, podpisanym 28 lipca 1993 r.

Rozdział III Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Całokształt działalności szkoły opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki.
 2. Szkoła w swojej działalności formacyjno-religijnej i oświatowo-wychowawczej kieruje się charyzmatem i pedagogiką pijarską, wyrażonymi w Konstytucjach i Regułach Zakonu Pijarów.
 3. 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.
4. Zasada zapisana w ust. 1 stanowi kryterium realizacji zadań statutowych szkoły przez dyrektora, nauczycieli i jest uwzględniana w realizacji rozwoju zawodowego nauczycieli.
5. Wychowanie i nauczanie w szkole oparte jest na koncepcji człowieka jako osoby, głoszonej przez Kościół katolicki, w szczególności na myśli i nauce św. Jana Pawła II o godności osoby.
6. 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”.
7. Wartości i metody edukacji chrześcijańskiej mają stanowić podstawę wychowania opisanego szczegółowo w programie wychowawczo-profilaktycznym oraz mają cechować środowisko szkoły świadomie budowane przede wszystkim przez nauczycieli i wychowawców pod kierunkiem dyrektora. Zasada powyższa stanowi kryterium realizacji zadań statutowych szkoły przez dyrektora i nauczycieli oraz jest uwzględniana w realizacji rozwoju zawodowego nauczycieli.

§ 5

Nauka religii katolickiej i katecheza stanowią podstawę działania szkoły. Nauka religii katolickiej jest w szkole obowiązkowa dla wszystkich uczniów i we wszystkich klasach. Życzenie rodziców, o którym mowa w art. 12 ust. 1 ustawy o systemie oświaty zawiera się w fakcie wyboru szkoły katolickiej i ponawianej co roku decyzji o kontynuacji nauki w niej.

§ 6

Podstawowym celem szkoły jest kształcenie i wychowywanie uczniów w oparciu o zasady personalizmu chrześcijańskiego – do odpowiedzialności za siebie i za innych oraz za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym, oraz zgodnie z ponad 450-letnią tradycją i zasadami wychowania pijarskiego – Zakonu Szkół **Pobożnych** (Pijarów).

1. Fundamentem procesu wychowawczego w szkole jest system wartości chrześcijańskich, głoszonych przez Kościół katolicki, uwzględnianych w programie wychowawczo-profilaktycznym, w programach kształcenia i ukazywanych przykładem przez nauczycieli, osoby pełniące w szkole funkcje kierownicze i przez wszystkich pracowników.
2. Proces wychowawczy i formacyjny w szkole opiera się na osobowej relacji nauczyciela i ucznia, nauczycieli między sobą, dyrektora i nauczycieli oraz na świadectwie życia danym wychowankom przez nauczycieli-wychowawców.
3. Szkoła wspomaga ucznia w rozwijaniu umiejętności rozwiązywania sporów i konfliktów, m. in. poprzez mediacje rówieśnicze.
4. Szkoła jest dostępna dla wszystkich uczniów, którzy pragną w niej realizować swoją edukację i akceptują jej Statut.

§ 7

1. Nadrzędnym zadaniem edukacyjnym w szkole jest wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów przez harmonijną realizację nauczania, wychowania, duchowości, przeciwdziałania
-

zagrożeniom i opiekę.

2. Wspierając rodzinę w wychowaniu dzieci, szkoła pomaga uczniom przejmować odpowiedzialność za własne życie i dalszy rozwój osobowy, w tym za kształcenie; wspomaga w rozwoju uczniów zdolnych oraz uczniów potrzebujących większej pomocy.

§ 8

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

- 1) umożliwia nabycie wiedzy i umiejętności przewidzianych w odpowiednich przepisach Prawa oświatowego, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty i dalszego kształcenia;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz do możliwości szkoły;
- 3) dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie;
- 4) wspiera rodziców w wychowaniu ich dzieci w oparciu o powszechnie uznany system wartości, zasady moralności chrześcijańskiej, tradycję i zasady edukacji pijarskiej, tradycje narodowe, wartości humanistyczne i ogólnoludzkie wartości etyczne; w duchu ideałów demokracji, wolności, równości i sprawiedliwości społecznej, zawartych najpełniej w społecznym nauczaniu Kościoła (Katolickiej Nauce Społecznej);
- 5) wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla innych kultur; poczucie tożsamości narodowej i patriotyzmu jest rozumiane jako identyfikowanie się z chrześcijańskimi i humanistycznymi korzeniami narodu i jego tradycjami;
- 6) umożliwia uczniom formację religijno-moralną w duchu nauczania Kościoła katolickiego; wartości chrześcijańskie głoszone przez Kościół katolicki są podstawowym wyznacznikiem wychowania i płaszczyzną odniesienia w stosunkach między uczniami, nauczycielami, rodzicami i pracownikami szkoły;
- 7) uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków;
- 8) dąży do uzyskania wysokiego poziomu nauczania, pomaga w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania swojej drogi życiowej oraz przygotowuje do znaczącego uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym;
- 9) uczniom potrzebującym pomocy umożliwia uzyskanie jej według możliwości szkoły, a uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia realizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zgodnie z odpowiednimi przepisami.

§ 9

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły 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, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska szkoły, zgodnie z przepisami Prawa oświatowego.

§ 10

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.

§ 11

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokojeniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie 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, aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne – w celu zwiększania skuteczności pomocy udzielanej uczniom.
3. Pomoc rodzicom i nauczycielom może być udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas.
5. Wszyscy nauczyciele oraz specjaliści mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami oraz podmiotami, o których mowa w odrębnych przepisach.
7. Ważnym czynnikiem wspierającym uczniów jest wspólnota szkoły, oddziału klasowego – w której zaszczepia się ideał „bycia dla drugich”.
8. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowywane do aktualnych potrzeb uczniów.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, także w formie zajęć, o których mowa w odrębnych przepisach dotyczących zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor informuje rodziców ucznia za pomocą modułu komunikacyjnego dziennika elektronicznego.

§ 12

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 oddziału.
 2. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową oraz strukturami i osobami angażującymi się w dzieła miłosierdzia chrześcijańskiego.
 3. Szkoła w pracy wychowawczej rozwija „wyobraźnię miłosierdzia” i uczy bycia nie tylko „z drugimi” ale i „dla drugich” (św. Jan Paweł II).
-

§ 13

1. Realizując zadania edukacyjne, 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 placówek doskonalenia nauczycieli, współpracuje ze strukturami szkolnictwa katolickiego.
3. Szkoła posiada wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 14

1. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu Calasanz.
 - 1) Głównym celem wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie uczniów i społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy .
 - 2) Działania wolontariatu adresowane są do:
 - a) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz w akcjach charytatywnych o szerszym zakresie (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły), w szczególności w ramach Caritas,
 - b) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
 - c) wolontariuszy oraz rodziców poprzez zaangażowanie w realizowane działania wolontariackie na terenie szkoły.
 - 3) Za prowadzenie szkolnego wolontariatu odpowiedzialny jest dyrektor szkoły, który powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu oraz nadzoruje i opiniuje działania Szkolnego Wolontariatu.
 2. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
 3. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu może regulować odrębny regulamin.
 4. W szkole działa spółdzielnia uczniowska, która jest organizacją uczniów prowadzoną przez nich samodzielnie pod opieką nauczyciela opiekuna zgodnie z uchwalonym przez Walne Zgromadzenie Statutem spółdzielni uczniowskiej.
 - 1) spółdzielnia współdziała z innymi organizacjami działającymi na terenie szkoły, w szczególności z samorządem uczniowskim;
 - 2) spółdzielnia uczniowska w ramach swojej działalności prowadzi sklepik szkolny zgodnie ze Statutem, Regulaminem i Planem Pracy Spółdzielni uczniowskiej;
 - 3) dochody sklepiku uczniowskiego przeznaczone są na cele statutowe szkoły.
-

Rozdział IV Organa szkoły i ich kompetencje

§ 15

Organami szkoły są:

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

§ 16

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje Przełożony Polskiej Prowincji Zakonu Pijarów, przy zachowaniu odrębnych przepisów.
2. Dyrektor kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły jako katolickiej instytucji oświatowo-wychowawczej.
3. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a jeśli nie utworzono stanowiska wicedyrektora - inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 17

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.

§ 18

1. Dyrektor dobiera i zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z Regulaminem pracy i Regulaminem wynagradzania obowiązującymi w szkole.
2. W zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników dyrektor zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z charakterem i 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).

§ 19

1. 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, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
 - 4) jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i administracyjnej oraz współodpowiedzialny za dobrą atmosferę w szkole;
 - 5) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
 - 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 7) dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe
-

- wykorzystanie;
- 8) opracowuje plan pracy szkoły i arkusz organizacyjny;
 - 9) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 10) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 11) nadzoruje prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
 - 12) współpracuje z radą rodziców; w sprawach wymaganych odpowiednimi przepisami zwraca się do rady rodziców o przedstawienie opinii w formie pisemnej;
 - 13) opracowuje plan pracy szkoły, w tym 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 i obowiązku nauki,
 - b) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) 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 rozszerzania i wzbogacenie działalności edukacyjnej, opiekuńczej i innowacyjnej;
 - 16) odpowiada za dokumentację szkoły;
 - 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 18) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 19) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 20) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
2. Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, działając zgodnie z obowiązującym prawem i Statutem.
 3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 5) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
 4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
-

§ 20

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:
 - 1) dopuszczania w szkole programów nauczania;
 - 2) wyboru podręczników;
 - 3) ustalania programu wychowawczo-profilaktycznego.
3. Programy te muszą uwzględniać koncepcję wychowania człowieka jako osoby, respektować zasady wiary i moralności katolickiej oraz uwzględniać poszanowanie dla wartości kultury, tradycji i Ojczyzny.
4. Jeżeli programy nauczania wymienionych wartości nie zawierają, mają być uzupełnione staraniem szkoły w trybie art. 22a ust. 4 ustawy o systemie oświaty przez dopisanie w programie niezbędnych treści w celu ich nauczania.
5. Odpowiedzialność zapisana w ust. 1 zakłada prawo i obowiązek właściwego planowania i realizowania procesu zatrudniania i doskonalenia nauczycieli, zarówno w zakresie doktrynalnym jak również w zakresie doboru form i metod wychowania i nauczania.
6. Szczególnym obowiązkiem dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego, aby szkoła zapewniała:
 - 1) wysoki poziom wychowania, nauczania i opieki;
 - 2) właściwy poziom relacji osób, wspierający nauczycieli i budujący wspólnotę oddaną misji szkoły.

§ 21

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 i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Radzie pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być 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 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.

§ 22

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
-

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie przenoszenia uczniów do innej szkoły;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole zgodnie z obowiązującym prawem;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego wewnętrznego i zewnętrznego, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) ustalanie szczegółowych warunków i sposobu oceniania.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego, oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) decyzję o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 23

1. Rada pedagogiczna uchwała zmiany do Statutu szkoły.
2. Rada pedagogiczna uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i jego zmiany.
3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie dyrektora ze stanowiska.

§ 24

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodny ze Statutem szkoły.
3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do zachowania tajemnicy służbowej.
5. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 25

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
 2. Rada rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym.
 3. Regulamin, sposób reprezentacji rodziców w radzie rodziców oraz ich wyłaniania ustala dyrektor z rodzicami uczniów.
 4. Do rady rodziców szkoły nie mają zastosowania przepisy art. 83 ust. 1-4 i 6-7 oraz art. 84 ustawy – Prawo oświatowe.
-

5. Szczególnym celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, wpływu na działalność szkoły, wśród nich:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, możliwości uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności;
 - b) znajomości Statutu szkoły oraz innych dokumentów;
 - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
6. 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.

§ 26

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

§ 27

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

§ 28

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. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę
 - 2) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas według procedury zapisanej w §29. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do dyrektora szkoły;
 - 3) sytuacje konfliktowe między 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;
 - 4) sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami a szkołą oraz konflikty pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły a dyrektorem, rozwiązuje organ prowadzący szkołę;
 - 5) sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
3. Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły:
 - 1) w sprawach spornych między dyrektorem szkoły a pozostałymi organami szkoły prowadzi się mediacje na terenie szkoły, aż do rozwiązania konfliktu;
 - 2) w przypadku nie rozwiązania konfliktu rolę mediatora przejmuje organ prowadzący lub nadzorujący szkołę;
 - 3) organ zainteresowany kieruje wniosek o rozstrzygnięcie sporu w ciągu 7 dni do organu prowadzącego, a w razie potrzeby do organu nadzorującego szkołę z zachowaniem drogi służbowej (wniosek składa dyrektorowi szkoły); dyrektor szkoły kieruje wniosek w ciągu 3 dni do danego organu.

§ 29

W sytuacjach kryzysowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.

1. 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) w przypadkach tego wymagających angażuje w rozwiązanie problemu pedagoga i/lub psychologa;
 - 5) gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on dyrektorowi szkoły.
2. Rodzice rozpoznają problem z nauczycielem lub/i wychowawcą, którzy prowadzą rozwiązanie problemu zgodnie z dalszą procedurą.

W sytuacjach konfliktowych pomiędzy uczniami istnieje istotna **jest** możliwość skorzystania z pomocy mediatorów rówieśniczych.

- 1) potrzebę przeprowadzenia mediacji rówieśniczej mogą zgłaszać: uczniowie – strony

- konfliktu, inni uczniowie, wychowawca lub inny nauczyciel, pedagog, psycholog, dyrektor albo inny pracownik szkoły. Zgłoszenie można kierować do: mediatora rówieśniczego, opiekuna mediatorów rówieśniczych oraz każdego pracownika szkoły;
- 2) opiekun mediatorów rówieśniczych koordynuje pracę i wspomaga mediatorów rówieśniczych na każdym etapie mediacji (przygotowania i prowadzenia oraz dokumentowania), a także - w razie potrzeby – po jej zakończeniu;
 - 3) opiekun mediatorów rówieśniczych kwalifikując sprawy uczniów do mediacji rówieśniczej, bierze pod uwagę rodzaj konfliktu i gotowość uczniów do udziału w mediacji, kompetencje mediatorów rówieśniczych oraz przepisy prawa;
 - 4) mediację rówieśniczą prowadzi dwóch mediatorów – uczniów;
 - 5) w mediacji obowiązują następujące zasady:
 - a) dobrowolność - uczniowie z własnej woli przychodzą na mediację, w każdej chwili mogą od niej odstąpić;
 - b) bezstronność - mediatorzy rówieśniczy nie opowiadają się po żadnej ze stron konfliktu;
 - c) neutralność - mediatorzy rówieśniczy wspierają uczniów w znalezieniu rozwiązania konfliktu, nie narzucają rozwiązań;
 - d) poufność – strony konfliktu, mediatorzy rówieśniczy i opiekun mediatorów są zobowiązani do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w toku mediacji;
 - e) akceptowalność - uczniowie akceptują zasady mediacji i osoby mediatorów rówieśniczych, w uzasadnionych przypadkach mają prawo zmienić mediatora/mediatorów na każdym etapie mediacji. Mediator rówieśniczy w uzasadnionych przypadkach może także zrezygnować z prowadzenia mediacji.
 - 6) opiekun mediatorów rówieśniczych przechowuje dokumentację z przebiegu mediacji rówieśniczej w sposób zapewniający poufność mediacji i ochronę danych osobowych uczniów uczestniczących w mediacji;
 - 7) procedury wyboru mediatorów rówieśniczych i przeprowadzania mediacji rówieśniczych są opisane w regulaminie szkolnego klubu mediatorów rówieśniczych;
 - 8) w związku z mediacją dyrektor szkoły może zdecydować o zawieszeniu, złagodzeniu lub całkowitej rezygnacji z kar statutowych wobec stron konfliktu.
3. W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do dyrektora szkoły, a następnie do organu prowadzącego.
 4. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
 5. Odpowiedź na złożoną do dyrektora szkoły skargę lub wniosek winna być udzielona w terminie do 14 dni, licząc od daty wpłynięcia pisma do szkoły.
 6. Sekretariat szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.

§ 30

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

Rozdział V **Organizacja pracy szkoły**

§ 31

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy liczący nie więcej niż 28 uczniów.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły jest nauka religii.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz rady rodziców.
6. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 i 3 zajęcia edukacyjne.
7. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt 6, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 2 pkt 4.
8. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
9. Jednostka dydaktyczna trwa 45 min.
10. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane według innych niż wymienione w ust. 4 zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają odrębne regulaminy. Możliwe jest ustalenie innej liczebności grup lub innej długości trwania lekcji lub przerw. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.

§ 32

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 Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu.
 2. Zakres danych, które zawiera arkusz organizacji, określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej wydane na podstawie art. 111 ustawy - Prawo oświatowe.
 3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
 4. Szkoła prowadzi jako obowiązujący e-dziennik (dziennik elektroniczny).
-

§ 33

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

§ 34

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

§ 35

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

§ 36

1. Dla uczniów klas 1- 6, którzy przed i po skończonych zajęciach obowiązkowych pozostają na terenie szkoły, organizowane są zajęcia świetlicowe.
 2. Świetlica funkcjonuje w godzinach 7:00 -17:00. Zajęcia odbywają się w dniach, w których prowadzone są przez szkołę zajęcia dydaktyczne.
 3. W świetlicy uczniowie znajdują się pod opieką wychowawców, liczba uczniów przebywających pod opieką jednego wychowawcy wynosi maksymalnie 25.
 4. Dzieci, które nie ukończyły 9 roku życia odbiera rodzi/opiekun prawny lub osoba pisemnie upoważniona przez rodziców/opiekunów prawnych, którzy przyjmują odpowiedzialność za dziecko w czasie przebywania poza terenem szkoły.
 5. Dzieci za pisemną zgodą rodzica/opiekuna mogą wracać samodzielnie do domu po ukończeniu 9 roku życia. Starsze rodzeństwo, które ukończyło 10 lat, może odebrać młodszego za pisemną zgodą rodzica/opiekuna. Rodzic przyjmuje odpowiedzialność za dziecko w czasie przebywania poza terenem szkoły.
 6. 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.
-

7. 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 kreatywności, logicznego myślenia i działalności twórczej: artystycznej, plastycznej, technicznej;
 - 6) pobudzanie ciekawości poznawczej;
 - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami (przekaz informacji o niezaspokojonych potrzebach dziecka oraz zachowaniu dziecka);
 - 8) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy szkoły.
8. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów organizuje różne formy pracy umożliwiające rozwoju zainteresowań.
9. Nauczyciel pracujący w świetlicy przygotowuje zajęcia z godnie z programem świetlicy, uporządkowanym w bloki tematyczne i przeprowadza je w czasie dogodnym dla ucznia. Zajęcia programowe trwają czasowo w zależności od treści, zainteresowania i aktywności ucznia. Spełniają one główne zadania założone przez świetlicę.

§ 37

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

§ 38

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół zaplanowanych i systematycznie podejmowanych przez szkołę działań w celu przygotowania uczniów do trafnego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. W szkole organizowane są zajęcia z doradztwa zawodowego.
3. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy :
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę, współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 5) realizowanie zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII;
 - 6) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji uczniom i rodzicom, w tym rekomendowanie ścieżki zawodowej
 - 7) przekazywanie informacji o możliwościach kontynuowania kształcenia w polskim systemie oświaty, w tym o stypendiach i programach wsparcia młodzieży i osób dorosłych w zdobywaniu kwalifikacji zawodowych i wejściu na rynek pracy.
5. Na każdy rok szkolny doradca zawodowy ustala plan działań z zakresu doradztwa zawodowego i sposób jego realizacji.
6. Szczegółowe zasady organizacji doradztwa zawodowego w szkołach określają odrębne przepisy.

Rozdział VI Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły

§ 39

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 40

1. Nauczyciel szkoły w szczególności:
 - 1) realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły określonym w statucie;
 - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.
 2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w szkole i poza nią.
-

3. Wypełniając zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
 - 1) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i ich dokumentowanie, stosowanie właściwych metod pracy;
 - 2) włączenie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem;
 - 3) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 4) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza szkołą oraz podczas pełnionych dyżurów;
 - 6) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
 - 7) właściwy wybór i realizację programu nauczania;
 - 8) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
 - 9) doskonalenie zawodowe i własną formację religijną;
 - 10) powierzone jego opiece mienie szkoły.

§ 41

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, problemowo-zadaniowe, przedmiotowe i inne. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
2. Organizację i formy działania zespołów określa regulamin zatwierdzony przez radę pedagogiczną.

§ 42

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, pedagogiem, psychologiem i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczo-profilaktycznego.
 4. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
 5. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i Statutu szkoły.
-

§ 43

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

§ 44

1. W szkole można utworzyć stanowisko kierownicze wicedyrektora szkoły.
 2. Wicedyrektor zobowiązany jest do wykonywania zadań w zakresie określonym przez dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) zastępowania dyrektora podczas jego nieobecności i podejmowania w tym czasie bieżących decyzji związanych z funkcjonowaniem szkoły;
 - 2) organizowania i kontrolowania realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego szkoły;
 - 3) organizowania i reprezentowania szkoły w zakresie egzaminów zewnętrznych;
 - 4) kierowania pracą zespołów przedmiotowych, wychowawczych, problemowych i zadaniowych;
 - 5) obserwacji zajęć nauczycieli;
 - 6) organizowania dyżurów nauczycieli podczas przerw lekcyjnych, uroczystości szkolnych;
 - 7) kontrolowania prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej;
 - 8) przygotowania projektów następujących dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły: tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, organizacji roku szkolnego, informacji o funkcjonowaniu szkoły.
 3. Wicedyrektor posiada następujące uprawnienia:
 - 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) decyduje o bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz dydaktyczno-opiekuńczego;
 - 3) formułuje projekty ocen dla bezpośrednio podległych mu nauczycieli;
 - 4) wnioskuje do dyrektora szkoły w sprawie nagród, wyróżnień i kar;
 - 5) ma prawo używać pieczętki osobistej z tytułem: wicedyrektor szkoły i podpisywać pisma zgodnie z zakresem swoich zadań i kompetencji.
 4. Wicedyrektor odpowiada za:
 - 1) sprawność organizacyjną i wyniki dydaktyczno-wychowawcze powierzonych jego nadzorowi oddziałów;
 - 2) poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
 - 3) realizację obowiązku szkolnego.
 5. Inne bieżące obowiązki zleca dyrektor osobnym dokumentem lub ustnie.
-

§ 45

1. Szkoła zatrudnia pedagoga i/lub psychologa, których zadaniem jest w szczególności:
 - 1) wspomaganie wychowania w szkole i rodzinie w duchu ewangelicznych i chrześcijańskich wartości;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 3) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb, udzielanie pomocy pedagogiczno-terapeutycznej;
 - 4) organizowanie i prowadzenie niezbędnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmowanie wśród uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu obowiązującego w szkole;
 - 6) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 46

1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkolną. Wszyscy są odpowiedzialni za dobrą atmosferę w szkole.
2. Wszyscy pracownicy, przykładem życia i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom wartości, które są podstawą działania szkoły katolickiej.

§ 47

1. Nauczyciele i wychowawcy oraz inni pracownicy szkoły powinni dążyć do utożsamiania się z misją szkoły poprzez swoją pracę i przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne zgodnie z etosem szkoły katolickiej.
2. Kryterium zapisane w ust. 1 obowiązuje w szkole także przy ocenianiu pracy nauczyciela.
3. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie ustalonym w tej ustawie oraz Kodeksu Pracy.
4. Pracownicy szkoły będący pracownikami administracji i obsługi podlegają przepisom Kodeksu Pracy.

Rozdział VII Prawa i obowiązki uczniów

§ 48

1. 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 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji o Prawach Dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego.

§ 49

1. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania statutu szkoły;
- 2) włączania się w życie szkoły, w tym w jej życie religijne;
- 3) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych, systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym, uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach szkolnych;
- 4) kulturalnie i z szacunkiem zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 5) godnego reprezentowania szkoły;
- 6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 7) noszenia na terenie szkoły właściwego stroju;
- 8) zachowywanie się w sposób nie zagrażający życiu i zdrowiu własnemu i innych.

§ 50

1. Ustalony w szkole strój, codzienny i galowy, ma wymiar wychowawczy. W szczególności:

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

2. Uczniów obowiązuje:

- 1) posiadanie i noszenie w szkole identyfikatora oraz stosownego stroju codziennego;
- 2) posiadanie i noszenie stroju galowego w dniach określonych przez szkołę;
- 3) noszenie mundurka szkolnego w taki sposób, aby był widoczną częścią stroju ucznia.

3. Strój codzienny:

- 1) strój codzienny ma być schludny i czysty, w kolorach stonowanych. Zabrania się noszenia spodni z dziurami, a przez dziewczęta spódnic krótszych niż do kolan. Strój nie może odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców. Odzież nie może zawierać nadruków niezgodnych z etyką chrześcijańską, wulgaryzmów. W budynku szkoły obowiązuje zakaz noszenia nakryć głowy. W miesiącach od maja do października dopuszcza się noszenie spodni do kolan w jednolitych kolorach bez wzorów;
 - 2) uczniów obowiązuje korzystanie z szatni: pozostawianie ubrań wierzchnich w szafkach, zmiana obuwia na czyste, nieniszczące i niebrudzące podłóg, na niskim obcasie, spełniające wymagania BHP;
 - 3) podczas zajęć sportowych uczeń ma obowiązek mieć na sobie strój sportowy: koszulka z krótkim rękawkiem, sportowe spodenki, w chłodne dni dres. Obowiązujące obuwie to czyste buty sportowe na nieślizgającej się i niebrudzącej podłodze podeszwie.
-

4. Uczniów obowiązuje strój galowy podczas:
 - 1) uroczystego rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - 2) szkolnych obchodów Dnia Edukacji Narodowej,
 - 3) Dnia Patrona Szkoły - 27 listopada,
 - 4) egzaminów zewnętrznych (egzamin ósmoklasisty),
 - 5) dni świąt państwowych, które nie są wolne od pracy,
 - 6) obchodów rocznic patriotycznych,
 - 7) spotkań przedświątecznych społeczności szkolnej (Boże Narodzenie, Wielkanoc)
 - 8) reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 9) dodatkowe dni, w które będzie obowiązywał strój galowy będą podawane do wiadomości z odpowiednim wyprzedzeniem.
5. Strój codzienny dla uczniów stanowi koszulka polo z krótkim lub długim rękawem koloru niebieskiego lub granatowego oraz bluza z kapturem w kolorze niebieskim z grafiką przyjętą przez Publiczną Szkołę Podstawową Zakonu Pijarów. Obowiązujący wzór stroju szkolnego udostępniony jest w Regulaminie stroju w ZSZP w Poznaniu.
6. Strój galowy dla uczniów klas I - VI Szkoły Podstawowej stanowią:
 - 1) spodnie w kolorze granatowym (chłopcy), spódnica w ustalonym wzorze w kratę (dziewczeta);
 - 2) sweter w kolorze granatowym z grafiką przyjętą przez Publiczną Szkołę Podstawową Zakonu Pijarów;
 - 3) biała koszula;
 - 4) krawat szkolny z grafiką przyjętą przez szkołę;
 - 5) obuwiu wizytowe.Obowiązujący wzór stroju szkolnego udostępniony jest w Regulaminie stroju w ZSZP w Poznaniu.
7. Strój galowy dla uczniów klas VII -VIII stanowią:
 - 1) spodnie (chłopcy, dziewczeta), spódnica (dziewczeta) w ustalonym wzorze w kratę;
 - 2) marynarka w kolorze granatowym;
 - 3) biała koszula;
 - 4) krawat szkolny;
 - 5) obuwiu wizytowe.Obowiązujący wzór stroju szkolnego udostępniony jest w Regulaminie stroju w ZSZP w Poznaniu.
8. Za nieprzestrzeganie obowiązujących zasad przewidziane są kary zapisane w par. 53 ust. 8.
9. Do kontroli przestrzegania przez uczniów wytycznych dotyczących stroju i wyglądu zawartych w Statucie zobowiązani są wszyscy nauczyciele. W przypadku niestosownego wyglądu ucznia każdy nauczyciel, który ten fakt stwierdził, ma obowiązek zapisać stosowną uwagę w dzienniku elektronicznym, przesyłając jej kopię do wiadomości wychowawcy. W ciągu dnia uczeń może otrzymać tylko jedną uwagę za brak odpowiedniego stroju.

§ 51

Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:

- 1) posiadania, picia alkoholu, palenia papierosów, e-papierosów, zażywania tabaki, a także jakichkolwiek środków odurzających w szkole i podczas imprez organizowanych przez szkołę;
-

- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, a które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
- 3) noszenia symboli i głoszenia haseł, przynależności lub identyfikowania się z grupami, których ideologia jest sprzeczna z nauką Kościoła katolickiego;
- 4) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy;
- 5) korzystania w czasie zajęć z urządzeń telekomunikacyjnych (telefon komórkowy, tablet, smartfon lub inne), wyjątek stanowi korzystanie z tych urządzeń w celach edukacyjnych podczas zajęć lekcyjnych i za zgodą nauczyciela;
- 6) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich bez zgody dyrekcji;
- 7) farbowania włosów i stosowania wyzywającego makijażu, piercingu, eksponowania tatuażu, malowania i noszenia przedłużonych paznokci;
- 8) samowolnego opuszczenia budynku i boiska/terenu szkolnego w czasie przerw oraz zajęć prowadzonych przez szkołę.

§ 52

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. Polegają one na:
 - 1) zapewnieniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
 - 2) zapewnieniu uczniom opieki nauczycieli podczas całego pobytu w szkole;
 - 3) zapewnieniu uczniom opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek;
 - 4) udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
 - 5) okresowym przeprowadzaniu próbnych alarmów ewakuacyjnych;
 - 6) uświadomieniu uczniom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im;
 - 7) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w planie 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 lub higienistki;
 - 11) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.

§ 53

1. System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby; także ma wymiar wspierający innych uczniów.
 2. Uczeń może być nagrodzony za:
-

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
 - 2) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącą wzorem dla innych;
 - 3) rzetelną naukę i pracę społeczną;
 - 4) dzielność i odwagę;
 - 5) 100% frekwencję.
3. Rodzaje nagród:
- 1) pochwała wychowawcy lub nauczyciela wobec klasy zapisana w dzienniku szkolnym;
 - 2) pochwała dyrektora udzielona w obecności wychowawcy i klasy zapisana w dzienniku szkolnym
 - 3) pochwała dyrektora wobec szkoły zapisana w dzienniku szkolnym;
 - 4) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców;
 - 5) wyróżnienie nagrodą rzeczową podczas zakończenia roku szkolnego za: wyniki w nauce, wzorowe zachowanie, najlepszą frekwencję, aktywny udział w życiu klasy i szkoły, wybitne osiągnięcia sportowe i artystyczne
 - 6) stypendium szkolne dla pięciu uczniów z najwyższą średnią ze wszystkich zajęć edukacyjnych realizowanych w szkole (obowiązkowych i dodatkowych) oraz z co najmniej bardzo dobrą oceną z zachowania, przyznawane na jeden okres klasyfikacyjny dla uczniów klas IV- VIII;
 - 7) Dyplom Primus Inter Pares na zakończenie roku szkolnego dla uczniów klas IV- VIII.
4. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
5. Kary uczniowie otrzymują za:
- 1) nieprzestrzeganie zapisów Statutu;
 - 2) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej, w tym w Internecie;
 - 3) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce;
 - 4) naruszanie nietykalności cielesnej;
 - 5) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników oraz osób poza szkołą;
 - 6) rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia, wagary);
 - 7) udowodnioną kradzież.
6. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
7. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
8. System kar obejmuje:
- 1) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela zapisane w dzienniku szkolnym;
 - 2) uwaga wychowawcy lub nauczyciela zapisana w dzienniku szkolnym;
 - 3) nagana wychowawcy równoznaczna z obniżeniem oceny z zachowania o jeden stopień; nagane wychowawcy może między innymi otrzymać uczeń, który z powodów nieusprawiedliwionych opuścił od 15 do 24 godzin;
 - 4) upomnienie dyrektora szkoły zapisane w dzienniku szkolnym;
 - 5) uwaga dyrektora, która skutkuje obniżeniem oceny z zachowania do nieodpowiedniej; uwagę dyrektora może między innymi otrzymać uczeń, który z powodów nieusprawiedliwionych opuścił od 25 do 39 godzin;
 - 6) nagana dyrektora równoznaczna z obniżeniem oceny do nagannej oraz utratą przyznanego stypendium; nagane dyrektora może między innymi otrzymać uczeń, który
-

- z powodów nieusprawiedliwionych opuścił 40 i więcej godzin;
- 7) ograniczenie przywilejów ucznia podjęte przez dyrektora szkoły;
 - 8) przeniesienie ucznia do innej szkoły w drodze decyzji administracyjnej – w szczególnych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odnosiły pozytywnych rezultatów.
 9. O wszystkich rodzajach nagród i kar wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej (wpis umieszczony w dzienniku elektronicznym).
 10. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od kary wymierzonej przez nauczyciela - w ciągu 7 dni do dyrektora, który po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz pedagogiem, może uchylić wymierzoną karę.
 11. Rodzice ucznia lub uczeń pełnoletni mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora do organu prowadzącego w terminie 7 dni.
 12. Wykonanie kary, za wyjątkiem kary wymienionej w ust. 8 pkt 1 i 4, może być zawieszona na okres jednego miesiąca, jeżeli uczeń uzyska poręczenie co najmniej dwóch z niżej wymienionych organów szkoły:
 - 1) wychowawcy oddziału,
 - 2) pedagoga,
 - 3) samorządu uczniowskiego.
 13. Uczniowie szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników szkoły. Za szkody wyrządzone celowo lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów.
 14. W przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor może zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia,
 - 2) ostrzeżenia ustnego,
 - 3) ostrzeżenia na piśmie,
 - 4) przeproszenia skrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego,
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły:
 - a) grabienie liści,
 - b) koszenie trawy,
 - c) sprząatanie terenu szkoły,
 - d) mycie korytarzy,
 - e) wykonywanie drobnych prac pielęgnacyjnych w szkole np. malowanie.
 15. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego, o którym mowa w ust. 16 może mieć miejsce jedynie za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego ucznia oraz nieletniego.
 16. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego, nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie szkoły.
 17. Wykonanie prac, o których mowa w ust. 14 pkt. 5 lit. a-e odbywa się pod opieką upoważnionego nauczyciela.
 18. Dyrektor nie może zastosować oddziaływań wychowawczych, wymienionych w ust. 14 w przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona
-

przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. W takim przypadku konieczne jest zawiadomienie sądu rodzinnego lub policji.

19. Jeśli rodzice/przedstawiciel ustawowy nieletniego lub nieletni nie wyrazi zgody na propozycję dyrektora szkoły – dyrektor ma obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.

§ 54

1. Obowiązuje następujący tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia :
 - 1) w przypadku, gdy uczeń uważa iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice (opiekunowie prawni) złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy, pedagoga i/lub psychologa;
 - 2) dyrektor w ciągu siedmiu dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie.
2. W przypadku zasadności złożonego zażalenia dyrektor wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

§ 55

Sposób usprawiedliwiania nieobecności ustanawia Regulamin Usprawiedliwiania nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych oraz zwalniania z tych zajęć w Zespole Szkół Zakonu Pijarów w Poznaniu.

Rozdział VIII **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

§ 56

Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:

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

§ 57

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 uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce,
 - 6) zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-

- wychowawczej;
- 8) wdrażanie ucznia do systematycznej nauki, samokontroli i samooceny.
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 bieżących, śródrocznych i klasyfikacyjnych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych (także zdalnie);
 - 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 15 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.
5. Wychowawca oddziału, nie później niż do 15 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
6. Informacje, o których mowa w ust. 3, nauczyciele przekazują uczniom, ustnie na pierwszej lekcji, i rodzicom poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej szkoły.
7. Informacje, o których mowa w ust. 5, wychowawcy oddziałów przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom podczas zebrania.
8. Zaznajomienie się z dokumentacją wymienioną w § 57 ust. 3, 4, 5, rodzice potwierdzają podpisem na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym. Informacja o przyjęciu i zapoznaniu się z ww. dokumentacją pozostaje u wychowawcy oddziału.

§ 58

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 59 ust. 3 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości
-

psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach.
3. Zakres dostosowań wymagań wynikających z zaleceń zawartych w w/w opiniach lub orzeczeniach opracowuje szkolny zespół psychologiczno-pedagogiczny i przekazuje wychowawcy oddziału.
 4. Wychowawca oddziału informuje pisemnie nauczycieli uczących ucznia o odpowiednim dostosowaniu wymagań, a nauczyciele potwierdzają zapoznanie się z informacją uzyskaną od wychowawcy własnoręcznym podpisem. Potwierdzenia nauczycieli o zapoznaniu się z informacją o dostosowaniu wymagań edukacyjnych wychowawca przechowuje w teczce wychowawcy.

§ 59

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

§ 60

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, odbywa się w następujących formach:
 - 1) wypowiedzi ustnej obejmującej materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 2) wypowiedzi ustnej obejmującej materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
 - 3) kartkówki - trwającej około 15 minut, obejmującej materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 4) pisemnej pracy klasowej: 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) prace długoterminowe i prace projektowe;
 - 9) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
 - 10) prac wykonanych w nauczaniu zdalnym (prac e-learningowych).
 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. Termin przeprowadzenia sprawdzianu nie może wykluczać możliwości poprawienia oceny ze sprawdzianu przez ucznia.
 4. Kartkówki, o których mowa w ust. 2 pkt 3, nie wymagają zapowiadania.
 5. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
 6. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej dwie pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu. Ze względu na podział oddziału na grupy możliwy jest trzeci sprawdzian w tygodniu z języków obcych, informatyki.
 7. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
 8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
 9. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych podczas jednej lekcji tygodniowo, liczba ocen bieżących ustalonych uczniowi w danym semestrze winna wynosić nie mniej niż trzy.
 10. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jedna godzina lekcyjna w ciągu tygodnia, liczba ocen bieżących ustalonych uczniowi w danym semestrze winna wynosić nie mniej niż cztery.
 11. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika
-

lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości:

- 1) w ciągu 10 dni roboczych od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo po przedstawieniu do oceny pracy długoterminowej lub projektowej; wyjątek stanowią prace z języka polskiego, na sprawdzenie których nauczyciele mogą wykorzystać 15 dni roboczych;
 - 2) w ciągu 5 dni roboczych od daty kartkówki.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace (wymienione w ust. 11 pkt.1) są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
 13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom; uczeń może wypożyczyć pracę do domu.

§ 61

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 ustalonych 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 zadania wymaganego 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 ustalonym przez nauczyciela (nie później niż w ciągu tygodnia po powrocie ucznia do szkoły).
5. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie uzgodnionym z uczniem (nie później niż w ciągu dwóch tygodni od powrotu ucznia do szkoły).
6. Uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną ze sprawdzianu ma obowiązek przystąpienia do zaliczenia sprawdzanego materiału w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Termin ten nie może przekraczać dwóch tygodni od momentu uzyskania oceny niedostatecznej. Ocenę z poprawy wpisuje się obok oceny poprawianej. Uczeń, który nie przystąpił do poprawy, otrzymuje ocenę niedostateczną.
7. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki niezapowiedzianej, a także braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp.:
 - 1) jeden raz w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
 - 2) dwa razy w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo.
8. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych pisemnych prac klasowych i dyktand, a także z pracy na lekcji.
9. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności w szkole dłuższej niż tydzień uczeń, po wcześniejszym zgłoszeniu nauczycielowi, jest automatycznie (bez utraty „nieprzygotowań”) zwolniony z wszystkich form sprawdzania wiedzy z bieżącego materiału na okres ustalony z nauczycielem. Uczeń może być także zwolniony z form sprawdzania wiadomości, o których mowa w § 60 ust.2 pkt 4, za zgodą nauczyciela. W takim przypadku zobowiązany jest do zaliczenia sprawdzanego materiału w terminie i w formie wyznaczonych

przez nauczyciela. Termin ten nie może przekraczać dwóch tygodni. Wyżej wymienione okoliczności nie zwalniają ucznia z pracy na lekcji i sprawdzania z bieżącego materiału. W uzasadnionych przypadkach o zwolnieniu ucznia ze sprawdzania wiadomości decyduje dyrektor szkoły.

10. Nie poprawia się ocen z odpowiedzi ustnej, kartkówki oraz innych form sprawdzających bieżące przygotowanie do zajęć.
11. Nauczyciel może wystawić ocenę niedostateczną uczniowi, który:
 - 1) nie zaliczył materiału nauczania objętego sprawdzianem pisemnym w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
 - 2) nie spełnił wymagań zawartych w kryteriach oceniania na ocenę pozytywną w odpowiedziach ustnych i pisemnych
 - 3) nie bierze aktywnego udziału w lekcji (także w zdalnym nauczaniu; w przypadku zadań zleconych lub pracy wymagającej zaangażowania ze strony ucznia).

§ 62

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
 2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
 3. W ocenianiu bieżącym obowiązuje następująca skala ocen: 1, 2-, 2, 2+, 3-, 3, 3+, 4-, 4, 4+, 5-, 5, 5+, 6.
 4. Symbol „0” w dzienniku elektronicznym oznacza, że uczeń nie przystąpił do danej formy sprawdzania wiadomości. Nie jest on liczony do średniej.
 5. W ocenianiu bieżącym w Zespole Szkół Zakonu Pijarów im. św. Józefa Kalasancjusza w Poznaniu obowiązują następujące progi procentowe:
 - 1) od 40% do 45% ocena dopuszczający minus,
 - 2) od 46% do 50% ocena dopuszczający,
 - 3) od 51% do 54% ocena dopuszczający plus,
 - 4) od 55% do 60% ocena dostateczny minus,
 - 5) od 61% do 65% ocena dostateczny,
 - 6) od 66% do 69% ocena dostateczny plus,
 - 7) od 70% do 75% ocena dobry minus,
 - 8) od 76% do 80% ocena dobry,
 - 9) od 81% do 84% ocena dobry plus,
 - 10) od 85% do 89% ocena bardzo dobry minus,
 - 11) od 90% do 94% ocena bardzo dobry,
 - 12) od 95% do 97% ocena bardzo dobry plus,
 - 13) od 98% do 100% ocena celujący.
-

6. W przypadku ocen bieżących z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów, odpowiednio: cel, bdb, db, dst, dop i ndst.
7. Oceny ze sprawdzianów należy wpisywać do dziennika lekcyjnego oznaczeniem cyfrowym kolorem czerwonym, oceny z kartkówek - oznaczeniem cyfrowym kolorem zielonym, a pozostałe oceny - oznaczeniem cyfrowym kolorami ustalonymi w zespołach przedmiotowych.
8. Ustala się następujące wagi ocen:
jeden – zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń, aktywność na lekcji, referat, prezentacja, konkursy, diagnoza końcoworoczna;
dwa – odpowiedzi ustne, kartkówki, zadania długoterminowe;
trzy – sprawdziany, testy, prace klasowe.
Szczegółowe ustalenia określają PSO.
9. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
10. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
11. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.

§ 63

1. Edukacja wczesnoszkolna (klasy I – III Szkoły Podstawowej) używa niezależnej skali ocen, opartej na symbolach. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się progi procentowe zatwierdzone w WSO. W edukacji wczesnoszkolnej nie stosuje się średniej ważonej.
2. W ocenianiu bieżącym nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej stosują skalę ocen przyjętą w WSO w oparciu o kryteria:

Ocena dla ucznia

Interpretacja

**Cyfrowa ocena
do dokumentacji**



WSPANIALE

Wspaniale. Uczeń doskonale wykonuje wszystkie zadania określone programem nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe. Posiada pełen zakres wiedzy określonej programem nauczania.

6



**BARDZO
DOBRZE**

Bardzo dobrze. Uczeń wykonuje wszystkie zadania określone programem nauczania, sporadycznie popełnia błędy. Pełen zakres wiedzy określonej programem nauczania.

5



DOBRZE

Dobrze. Uczeń osiąga dobre wyniki, popełnia drobne błędy. Nieopanowanie w pełni wiadomości określonych programem nauczania.

4



**BĄDŹ
UWAŻNY**

Bądź uważny. Uczeń osiąga dostateczne wyniki, popełnia błędy. Wiedza na poziomie wymagań podstawy programowej.

3



POSTARAJ SIĘ

Postaraj się. 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



**PRACUJ
WIĘCEJ**

Pracuj więcej. Uczeń nie opanował zadań określonych programem nauczania. Brak opanowania podstawy programowej.

1

3. W bieżącym ocenianiu oceny uczniów edukacji wczesnoszkolnej mają charakter opisowy z zastosowaniem symboli, w dzienniku lekcyjnym stosuje się odpowiednio zapisy cyfrowe ocen.

§ 64

1. Szkoła Podstawowa oprócz funkcji dydaktycznej spełnia funkcję wychowawczą. Realizuje ją na wielu płaszczyznach. Jedną z nich jest analiza zachowania ucznia. Ma ona znaczenie motywacyjne dla samych uczniów, a także informacyjne dla rodziców.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału,

- nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Ocena roczna z zachowania jest oceną uwzględniającą wypełnianie przez ucznia wymagań opisanych w § 64 ust. 4 przez cały rok szkolny.
 4. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności;
 - 3) dbanie o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbanie o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
 5. Ocenę zachowania wystawia wychowawca oddziału, przy uwzględnieniu opinii innych nauczycieli oraz uczniów należących do oddziału, a także samego ucznia.
 6. Zachowanie ucznia nie wpływa na oceny przedmiotowe, a negatywna ocena z zachowania nie wpływa na promocję do następnej klasy.
 7. W edukacji wczesnoszkolnej ocena z zachowania ma formę opisową.
 8. W szkole podstawowej (w klasach IV-VIII) obowiązuje następująca skala ocen zachowania:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
 9. Ocena wzorowa wskazuje na wyróżniającą się postawę ucznia, ocena nieodpowiednia na niedopełnienie podstawowych powinności i obowiązków ucznia, natomiast ocena naganna na rażące naruszenie zasad regulaminu szkolnego lub norm etycznych i moralnych obowiązujących w szkole.
 10. Przy ocenie dotyczącej wywiązywania się ucznia z obowiązków szkolnych w szczególności bierze się pod uwagę frekwencję, przy następujących ustaleniach:
 - 1) oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który ma od 1 do 5 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 2) oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który ma od 6 do 10 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 3) oceny dobrej nie może otrzymać uczeń, który ma od 11 do 20 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 4) oceny poprawnej nie może otrzymać uczeń, który ma od 21 do 39 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 5) ocenę naganną z zachowania otrzymuje uczeń, który opuścił z powodów nieusprawiedliwionych powyżej 40 i więcej godzin w semestrze i otrzymał nagane dyrektora szkoły.
 11. Przyjmuje się, że trzy nieusprawiedliwione spóźnienia traktuje się jako jedną godzinę nieusprawiedliwioną.
 12. Uczeń może otrzymać ocenę wyższą od wskazanej w § 64 ust. 8, jeżeli jego zachowanie w odniesieniu do pozostałych kryteriów zachowania wymienionych w § 64 ust. 13 do 18 nie budzi zastrzeżeń.
 13. Przy ocenie wywiązywania się ucznia z obowiązków szkolnych ponadto bierze się pod uwagę:
-

- 1) przestrzeganie Statutu szkoły;
 - 2) zmianę obuwia;
 - 3) noszenie identyfikatora;
 - 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
 - 5) wywiązywanie się z powierzonych zadań.
14. Przy ocenie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej bierze się pod uwagę między innymi:
- 1) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły i klasy;
 - 2) udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
 - 3) chęć niesienia pomocy innym;
 - 4) szacunek dla mienia szkoły, klasy, mienia prywatnego.
 - 5) postawę ucznia wobec zachowań negatywnych w szkole i poza nią.
15. Przy ocenie dbałości o honor i tradycję szkoły bierze się pod uwagę między innymi:
- 1) przestrzeganie zasad zachowania w czasie uroczystości szkolnych, kościelnych i państwowych;
 - 2) oddawanie czci i szacunku symbolom szkolnym i narodowym;
 - 3) noszenie stroju galowego obowiązującego w szkole.
16. Przy ocenie dbałości o piękno mowy ojczystej bierze się pod uwagę między innymi:
- 1) kulturę słowa;
 - 2) umiejętność przeciwstawiania się wulgarności.
17. Przy ocenie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób bierze się pod uwagę między innymi:
- 1) higienę osobistą;
 - 2) unikanie zachowań agresywnych w relacji do innych osób;
 - 3) umiejętność przeciwstawiania się agresji;
 - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.
18. Przy ocenie godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią oraz okazywania szacunku innym osobom bierze się pod uwagę między innymi:
- 1) postawę ucznia wobec pracowników szkoły, koleżanek, kolegów oraz osób obcych;
 - 2) uczciwość, otwartość i życzliwość w kontaktach międzyludzkich;
 - 3) noszenie skromnego i schludnego stroju szkolnego, bez oznak przynależności do subkultur;
 - 4) przestrzeganie zakazu malowania się i farbowania włosów.
19. Na lekcji wychowawczej najpóźniej miesiąc przed wystawieniem rocznej oceny z zachowania, wychowawca oddziału informuje ucznia o przewidywanej ocenie zachowania, jednocześnie wpisuje ocenę do dziennika elektronicznego, co stanowi informację dla rodziców.
20. Przewidywana roczna ocena z zachowania może być podwyższona (o jeden stopień) na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców złożoną do wychowawcy, w terminie dwóch dni od jej wystawienia. Prośba powinna zawierać argumentację wykazującą postawę zaangażowania w życie szkoły, klasy, kulturę osobistą, bezinteresowność w podejmowanych działaniach. Przewidywana roczna ocena z zachowania może zostać podwyższona lub obniżona zgodnie z systemem nagród i kar.
21. Ocenę z zachowania ustala wychowawca oddziału, uwzględniając:
- 1) przewidywaną ocenę z zachowania;
 - 2) samoocenę ucznia;
 - 3) ocenę zespołu klasowego;
-

- 4) opinię nauczycieli;-
 - 5) argumentację odwołania od oceny z zachowania (patrz pkt.20).
22. Ocena ustalona przez wychowawcę oddziału jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 64 ust.24.
 23. Uczeń lub jego rodzice mogą od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić dyrektorowi szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
 24. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
 25. W skład komisji wymienionej w § 64 ust. 24 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
 26. Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa od oceny wystawionej przez wychowawcę oddziału i jest oceną ostateczną.
 27. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustalona ocena z zachowania wraz z uzasadnieniem.
 28. W sytuacjach trudnych, kiedy rozmowy z uczniem, rodzicem, pedagogiem/psychologiem nie przynoszą rezultatu lub jeśli nauczyciel dostrzega taką potrzebę, podpisany jest kontrakt (najpóźniej na dwa miesiące przed końcem klasyfikacji).
 29. Inicjatorem kontraktu jest nauczyciel/wychowawca/pedagog/psycholog/dyrektor.
 30. Kontrakt zawierany jest z uczniem. Może być również/równocześnie zawarty z rodzicem/opiekunem prawnym. Kontrakt zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska osób zawierających kontrakt;
 - 2) cel zawarcia kontraktu;
 - 3) czas trwania;
 - 4) zobowiązania i ustalenia;
 - 5) konsekwencje niewywiązywania się z kontraktu;
 - 6) podpisy stron kontraktu.

§ 65

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 z zachowania.
 3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez dyrektora nie później niż w trzecim tygodniu stycznia.
 4. W edukacji wczesnoszkolnej ocena śródroczna i końcoworoczna przygotowana przez nauczyciela ma formę opisową pisemną. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje
-

w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

- 1) 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 szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
 - 2) 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 szkoły podstawowej 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.
5. Rada pedagogiczna przed podjęciem decyzji o promowaniu ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2:
- 1) zasięga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub pedagoga i psychologa szkolnego w sprawie poziomu rozwoju ucznia;
 - 2) bierze pod uwagę ocenę osiągnięć ucznia przedstawioną przez wychowawcę i nauczycieli uczących ucznia;
 - 3) bierze pod uwagę wyniki sprawdzianów diagnozujących wiedzę i umiejętności określonych programem nauczania klasy, do której aktualnie uczęszcza uczeń i klasy, do której ma być promowany.
6. W klasach IV-VIII ustala się następującą skalę ocen klasyfikacyjnych śródrocznych:

Ocena	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
Celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
Dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

7. Ocena roczna i śródroczna ustalana jest na podstawie rozpoznanych przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania, a średnia ważona może stanowić jedynie wsparcie dla nauczyciela w wystawieniu ocen klasyfikacyjnych. Zasada ta nie dotyczy wychowania fizycznego, plastyki i muzyki.
8. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych, obowiązkowych i dodatkowych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 10 pkt 1 - 5.
10. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 10 pkt. 6.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.

12. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów są niezależne od ocen z zachowania i na prośbę ucznia i jego rodziców nauczyciel jest zobowiązany je ustnie uzasadnić. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 13. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uczeń powinien być poinformowany przez nauczyciela na zajęciach z danego przedmiotu najpóźniej na trzy dni przed wyznaczonym przez dyrektora szkoły terminem klasyfikacji, który jest nie wcześniej niż w drugim tygodniu czerwca. Nauczyciel dokonuje wpisu w dzienniku elektronicznym, co stanowi informację dla rodziców.
 14. Nauczyciel powinien poinformować ucznia i rodzica, któremu grozi roczna ocena niedostateczna najpóźniej na miesiąc przed końcem klasyfikacji zapisem oceny niedostatecznej w dzienniku elektronicznym.
 15. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Tryb postępowania jest następujący:
 - 1) najpóźniej w dniu następnym po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczeń lub jego rodzice składają wniosek do wychowawcy oddziału o poprawienie oceny z danego przedmiotu, wskazując proponowaną dla ucznia ocenę;
 - 2) wychowawca oddziału z nauczycielem przedmiotu ustala termin poprawienia oceny, najpóźniej w ostatnim dniu klasyfikacji ustalonym przez dyrektora szkoły;
 - 3) nauczyciel przedmiotu przygotowuje test obejmujący program nauczania danego oddziału na ocenę proponowaną przez ucznia lub jego rodziców według obowiązujących kryteriów z danego przedmiotu. Poprawia ocenę na wyższą, jeżeli uczeń uzyska z testu co najmniej 90% punktów. W przeciwnym wypadku ocena pozostaje bez zmian.
 16. Możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena z zajęć edukacyjnych nie dotyczy uczniów, którzy:
 - 1) opuścili z przyczyn nieusprawiedliwionych trzy godziny w ciągu roku szkolnego, w przypadku przewidzianych na realizację danych zajęć edukacyjnych 1 lub 2 godzin tygodniowo;
 - 2) opuścili z przyczyn nieusprawiedliwionych pięć godzin w ciągu roku szkolnego, w przypadku przewidzianych na realizację danych zajęć edukacyjnych więcej niż 2 godziny tygodniowo.
 17. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
 18. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 59 ust. 3 pkt 2, § 59 ust 6 i § 65 ust. 22 i 23.
 19. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 65 ust. 20, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
 20. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
 21. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
-

22. Uczeń otrzymuje świadectwo promocyjne z wyróżnieniem, jeżeli z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz ocenę bardzo dobrą lub wzorową z zachowania.
23. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, 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 programowo najwyższej.
24. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
25. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
26. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 66

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
 2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauczania oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 5. Termin egzaminów klasyfikacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem danego przedmiotu. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być ustalony również z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyłączeniem plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin klasyfikacyjny powinien mieć formę ćwiczenia praktycznego.
 7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W jej skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych z których przeprowadzany jest egzamin
 8. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w ust. 4 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W jej skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący;
-

- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. W charakterze obserwatorów mogą uczestniczyć w egzaminie klasyfikacyjnym rodzice ucznia zdającego egzamin.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§ 67

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
 2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim charakter ćwiczeń praktycznych.
 3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 5. Nauczyciel, o którym mowa w § 67 ust. 4 pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do 30 września.
 8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę
-

z zastrzeżeniem § 65 ust.21.

§ 68

1. Uczeń lub jego rodzice mogą od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić dyrektorowi szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że oceny te zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian pisemny i ustny umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wymienionej w § 68 ust.4 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Ustalona przez komisję wymienioną w § 68 ust.4, roczna ocena klasyfikacyjna, nie może być niższa od oceny ustalonej przez nauczyciela danego przedmiotu i jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 68 ust. 7.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania sprawdzające), wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
7. Przepisy § 68 ust. 1 - 6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dyrektor ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania

Rozdział IX Zasady przyjmowania uczniów

§ 69

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 w duchu nauczania Kościoła katolickiego.
-

§ 70

Przyjmowanie uczniów do klas pierwszych szkoły podstawowej odbywa w trybie postępowania rekrutacyjnego prowadzonego zgodnie z odpowiednimi przepisami rozdziału 6 ustawy – Prawo oświatowe.

§ 71

1. Do szkoły może być przyjęty uczeń innej szkoły tego typu, publicznej lub niepublicznej, w trybie przeniesienia, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Ucznia przyjmuje dyrektor.
2. Do klasy pierwszej może być przyjęty uczeń w trakcie roku szkolnego, jeżeli szkoła ma wolne miejsce lub zorganizuje dodatkowe miejsce. Ucznia przyjmuje dyrektor.

Rozdział IX a **Zasady przenoszenia uczniów do innej szkoły/placówki**

§ 72

1. Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 - 1) o przeniesienie ucznia może wnioskować do dyrektora szkoły wychowawca klasy lub inny członek rady pedagogicznej;
 - 2) dyrektor szkoły informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia o wszczęciu procedury;
 - 3) podstawą do wniosku o przeniesienie ucznia może być niestosowanie się przez ucznia do zasad określonych w Statucie PSPZP, w sytuacji, gdy podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania;
 - 4) w sytuacji występowania u ucznia zachowań trudnych, zagrażających zdrowiu lub życiu ucznia i/lub innych osób, gdy podjęte przez szkołę działania nie przynoszą skutków;
 - 5) nieuczęszczania do szkoły z powodów nieusprawiedliwionych - na wniosek wychowawcy klasy na podstawie uchwały rady pedagogicznej w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia ponad 50 godzin zajęć szkolnych;
 - 6) naruszenia nietykalności osobistej uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
 - 7) dopuszczania się kradzieży lub niszczenia mienia szkoły;
 - 8) fałszowania dokumentów szkolnych;
 - 9) przebywania na terenie szkoły lub podczas imprez szkolnych w stanie nietrzeźwym, pod wpływem narkotyków, posiadania, przechowywania czy rozprowadzania alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających,
 - 10) na podstawie decyzji podjętej przez rodziców.
2. Dyrektor szkoły zapoznaje się z dokumentacją dotyczącą ucznia podlegającego niniejszej procedurze oraz efektami podjętych działań pedagogicznych.
3. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej placówki.
4. Rada pedagogiczna opiniuje, w formie uchwały, decyzję dyrektora w/w sprawie.
5. Dyrektor szkoły pisemnie powiadamia ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o podjętej procedurze w sprawie przeniesienia ucznia do innej placówki.
6. Jeżeli nie ma możliwości odbioru decyzji przez rodziców, pismo wysyłane jest pocztą - listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.
7. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, w części

dotyczącej ich dziecka.

8. Decyzja wydana przez kuratora oświaty może być przez stronę zaskarżona do NSA.
9. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

Rozdział X

Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego

§ 73

1. Organizację oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły.
2. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 24.
4. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
5. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
6. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 45 minut.

§ 74

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka od oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.
3. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 75

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
 - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
 - 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
 - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
 2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
-

- 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego, duchowego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej;
- 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
- 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
- 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.

§ 76

1. Oddział przedszkolny:

- 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:
 - a) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
 - b) system ofert edukacyjnych;
 - c) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć;
 - d) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;
- 2) umożliwi dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
- 3) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiających im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
- 4) w działalności wychowawczo -dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
- 5) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.

2. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych. W oddziale przedszkolnym:

- 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
 - 2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
-

- 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;
- 4) nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.
- 5) w oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka środowiskowa, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

§ 77

1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym: realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego; odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne; inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne; przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

§ 78

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:
 - 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
 - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
 - 3) stwarza atmosferę akceptacji;
 - 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

§ 79

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece dwóch nauczycieli.
 2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciele opiekowali się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
 3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
 4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
-

- 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
 - 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
 - 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
 - 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
 - 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
 - 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
 - 7) wydaje rodzicom kartę – informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
5. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, duchowej, ruchowej i umysłowej;
 - 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno- kulturalnej i przyrodniczej;
 - 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
- 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
 - 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
 - 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
 - 4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 80

Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma takie same prawa jak nauczyciele szkoły podstawowej.

§ 81

1. Wychowanek w oddziale przedszkolnym na prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
-

- 3) akceptacji takim, jakim jest;
 - 4) własnego tempa rozwoju;
 - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.
2. Wychowanek ma obowiązek:
- 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

§ 82

Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
- 2) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego i w dzienniku Librus, prowadzonej przez nauczyciela;
- 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu;
 - b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć otwartych, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek;
 - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;
 - d) udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych;
 - e) do przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły;
 - f) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
 - g) informacji i formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - h) wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
 - i) wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

§ 83

Rodzice dzieci są zobowiązani do:

- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 2) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
 - 3) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
-

- 4) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 5) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
- 6) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
- 7) współpracy z pielęgniarką w zakresie troski o zdrowie dziecka;
- 8) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

§ 84

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub upoważnione przez nich osoby.
 2. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka. Upoważnienie, o którym mowa w ust.3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
 3. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej jej odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe). W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły lub jego zastępcę. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w Szkole 1 godzinę. Po upływie tego czasu, powiadamia się policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
- Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

Rozdział XI Budżet szkoły

§ 85

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Miasto Poznań.
 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 zgodnie z odrębnymi przepisami.
-

Rozdział XI Postanowienia końcowe

§ 86

1. Statut i jego zmiany uchwała rada pedagogiczna po wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez organ prowadzący.
2. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

§ 87

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.

§ 88

Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści: „Szkoła Podstawowa Zakonu Pijarów im. św. Józefa Kalasancjusza”, os. Jana III Sobieskiego 114, 60-688 Poznań” oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku Szkoła Podstawowa Zakonu Pijarów im. św. Józefa Kalasancjusza w Poznaniu i godłem państwa.

§ 89

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

§ 80

1. Patronem szkoły jest św. Józef Kalasancjusz.
2. Święto patronalne szkoły obchodzone jest 27 listopada lub w wyznaczonym w kalendarium szkoły terminie.
3. Szkoła posiada własny sztandar, herb i rotę ślubowania oraz ceremoniał szkolny.
4. Warunki stosowania sztandaru szkoły, herbu oraz ceremoniału szkolnego określają odrębne przepisy.