



---

**STATUT**

---

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



## Spis treści

Rozdział I Przepisy definiujące .....	3
Rozdział II Postanowienia ogólne .....	3
Rozdział III Cele i zadania szkoły .....	4
Rozdział IV Organa szkoły i ich kompetencje .....	8
Rozdział V Organizacja szkoły .....	14
Rozdział VI Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły .....	16
Rozdział VII Uczniowie .....	19
Rozdział VIII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....	23
Rozdział IX Zasady przyjmowania uczniów .....	36
Rozdział XI Budżet szkoły .....	37
Rozdział XII Postanowienia końcowe .....	37

## **Rozdział I Przepisy definiujące**

### **§ 1**

Ilekcroć 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 wypełniającą obowiązek szkolny w szkole;
- 5) wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
- 6) radzie pedagogicznej - rozumie się przez to radę pedagogiczną szkoły;
- 7) dyrektorze - rozumie się przez to dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej;
- 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 uczenia, 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.  
Nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.  
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.
3. Osobą Prowadzącą szkołę jest Polska Prowincja Zakonu Pijarów, z siedzibą w Krakowie.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Poznaniu.
5. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe.

7. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.
8. Przy Szkole Podstawowej tworzy się oddziały przedszkolne.

### **§ 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 dla szkoły podstawowej i ramowy plan nauczania;
  - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy Prawo oświatowe.
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. 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.
2. Podstawę działalności szkoły stanowią zasady i wartości chrześcijańskie głoszone przez Kościół katolicki.
3. Szkoła w swojej działalności formacyjno–religijnej i oświatowo–wychowawczej kieruje się charyzmatem i pedagogiką pijarską, wyrażonymi w Konstytucjach i Regułach Zakonu Pijarów.
4. Zasady i wartości chrześcijańskie mają być podstawą procesu wychowawczego opisanego szczegółowo w programie wychowawczo-profilaktycznym oraz mają cechować środowisko szkoły – świadomie budowane przez nauczycieli i wychowawców pod kierunkiem dyrektora.
5. Proces wychowawczy opiera się na osobowej relacji nauczyciela i ucznia oraz na świadectwie życia dawanym wychowankom przez nauczycieli.
6. Kształcenie w szkole jest elementem szeroko rozumianego wychowania. Jego istotą jest wspomaganie rozwoju ucznia w kierunku stawania się w pełni osobą i oznacza przede wszystkim rozwijanie:
  - 1) podmiotowości;
  - 2) odpowiedzialności;
  - 3) umiejętności dokonywania wyborów i przyjmowania ich konsekwencji;
  - 4) poczucia własnej godności;

- 5) możliwości twórczych;
  - 6) potrzeby i poczucia sensu bycia z innymi i dla innych;
  - 7) umiejętności rozwiązywania sporów i konfliktów, m. in. poprzez mediacje rówieśnicze.
6. Szkoła posiada i realizuje programy nauczania i wychowawczo-profilaktyczny – oparte na zasadach i wartościach głoszonych przez Kościół katolicki. Jednocześnie szkoła jest otwarta na uczniów niewierzących lub wyznających inną religię, wychowuje do wzajemnego szacunku, pokoju i współpracy. Uczniowie ci zobowiązani są do zachowywania zasad Statutu, uczestniczenia w realizowanych przez szkołę programach wychowania i nauczania; w zakresie praktyk religijnych korzystają z przysługujących im wolności sumienia i wyznania poza szkołą.
  7. Szkoła jest wspólnotą uczniów, nauczycieli i rodziców.
  8. Środowisko wychowawcze Szkoły tworzą nauczyciele oraz inni pracownicy, dzieci i młodzież oraz rodzice.
  9. Szkoła zakłada i prowadzi współpracę rodziców i nauczycieli, ukierunkowaną na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych.
  10. W realizacji swoich zadań Szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym.
  11. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne oraz opiekuńczo-wychowawcze określone w ustawie Prawo oświatowe i w przepisach wydanych na jej podstawie, zgodnie ze swym charakterem, a w szczególności:
    - 1) umożliwia nabycie wiedzy i umiejętności przewidzianych w odpowiednich przepisach prawa oświatowego;
    - 2) wspiera wychowawczą rolę rodziny wobec uczniów;
    - 3) umożliwia uczniom dokonanie wyboru dalszego kierunku kształcenia;
    - 4) przygotowuje uczniów do aktywnego wejścia na rynek pracy;
    - 5) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie i statucie, podstawie programowej i programie szkoły – uwzględniając zadania i rolę nauczyciela – wychowawcy oraz zadania ucznia;
    - 6) udziela pomocy pedagogicznej i psychologicznej uczniom i ich rodzicom;
    - 7) współpracuje z poradniami pedagogiczno-psychologicznymi i innymi instytucjami wspierającymi rodzinę;
    - 8) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

## § 5

1. Zasada zapisana w § 4 dotyczy koncepcji pracy szkoły zawartej w Idearium Szkół Pobożnych, a w szczególności:
  - 1) celów i zadań statutowych,
  - 2) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 3) programów nauczania.
2. Zasada stanowi kryterium realizacji zadań statutowych szkoły przez dyrektora oraz nauczycieli i jest uwzględniana w realizacji rozwoju zawodowego nauczycieli.

## § 6

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

## § 7

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 (bądź uczniów), 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.

## § 8

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

- 1) umożliwia nabycie wiedzy i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej dla szkoły podstawowej;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, uwzględniając możliwości szkoły;
- 3) dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie;
- 4) wspiera rodziców w wychowaniu dzieci;
- 5) umożliwia uczniom formację religijno-moralną, zgodną z nauczaniem Kościoła katolickiego; wyznawane wartości chrześcijańskie są podstawowym wyznacznikiem wychowania i płaszczyzną odniesienia w stosunkach między uczniami, nauczycielami, rodzicami i pracownikami szkoły;
- 6) wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla innych kultur; poczucie tożsamości narodowej i patriotyzmu jest rozumiane jako identyfikowanie się z chrześcijańskimi i humanistycznymi korzeniami narodu i jego tradycjami;
- 7) uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków;
- 8) dąży do uzyskania wysokiego poziomu kształcenia, pomaga w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania swojej drogi życiowej oraz przygotowuje do znaczącego uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym;
- 9) uczniom potrzebującym pomocy umożliwia uzyskanie jej według możliwości szkoły, a uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia realizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zgodnie z odpowiednimi przepisami.

## § 9

Dyrektor odpowiada za ustalenie programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego 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.

## § 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. W szkole oprócz osoby psychologa i pedagoga, funkcjonuje duszpasterz szkoły. Jego rolę i zakres działania reguluje Idearium Szkół Pobożnych.

## § 11

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

## § 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 klasowego.
2. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową oraz strukturami i osobami angażującymi się w dziełach miłosierdzia chrześcijańskiego.
3. W pracy wychowawczej podejmuje się budowanie „wyobraźni miłosierdzia” i bycia nie tylko „z drugimi” ale, i „dla drugich” (św. Jan Paweł II)

## § 13

1. W procesie realizacji zadań edukacyjnych, szkoła wspiera wszechstronny rozwój ucznia przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy ucznia i nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła korzysta z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz z poradni specjalistycznych, z placówki doskonalenia nauczycieli, współpracuje ze strukturami szkolnictwa katolickiego.
3. W procesie realizacji zadań edukacyjnych, szkoła wspiera wszechstronny rozwój ucznia organizując wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

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

### **§ 14**

Organami szkoły są:

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

### **§ 15**

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ osoby prowadzącej, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.
2. Podczas nieobecności dyrektora w szkole jego obowiązki pełni jego zastępca.

### **§ 16**

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.

### **§ 17**

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 obowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją wychowawczą szkoły przez przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne i wychowawcze zgodnie z etosem szkoły określonym w statucie (zob. art. 18<sup>3b</sup> § 4 Kodeksu pracy).

### **§ 18**

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły jako katolickiej instytucji oświatowo-wychowawczej.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) odpowiada za przestrzeganie art. 14 ust. 1 ustawy - Prawo oświatowe;
  - 2) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
  - 4) jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i administracyjnej oraz za dobrą atmosferę w szkole;
  - 5) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
  - 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 7) opracowuje plan pracy szkoły i arkusz organizacyjny;



- 8) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 9) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 10) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 11) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 12) nadzoruje prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
- 13) współpracuje z radą rodziców; w sprawach określonych przepisami zwraca się do rady rodziców o przedstawienie opinii w formie pisemnej;
- 14) opracowuje arkusz organizacji szkoły, plan pracy szkoły oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego, w szczególności:
  - a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego,
  - b) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, działając zgodnie z obowiązującym prawem i Statutem,
  - c) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - d) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
- 16) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń oraz organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacenie działalności edukacyjnej, opiekuńczej i innowacyjnej;
- 17) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystrą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 18) odpowiada za dokumentację szkoły;
- 19) wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień oraz premii uznaniowej;
- 20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 21) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników.

## § 19

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.  
Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności: dopuszczania w szkole programów nauczania i wyboru podręczników oraz ustalania programu wychowawczo-profilaktycznego.  
Programy te muszą uwzględniać koncepcję wychowania człowieka jako osoby, respektować zasady wiary i moralności katolickiej oraz uwzględniać poszanowanie dla wartości kultury, tradycji i Ojczyzny.

Jeżeli programy nauczania wymienionych wartości nie zawierają, mają być uzupełnione staraniem szkoły w trybie art. 22a ust. 4 Ustawy o Systemie Oświaty przez dopisanie w programie niezbędnych treści w celu ich nauczania.

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

## § 20

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor, nauczyciele oraz inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
3. Radzie pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania rady pedagogicznej mogą być również organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku 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.

## § 21

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, z zastrzeżeniem przepisów ustawy - Prawo oświatowe;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów – z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów i statutu;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego wewnętrznego i zewnętrznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

- 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 4) projekt decyzji o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy,
  - 5) projekt planowanych wydatków bieżących szkoły.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## § 22

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

## § 23

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. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 24

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Rada rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym. Radę rodziców tworzą wszystkie klasowe rady rodziców, które wyłaniają spośród siebie zarząd. Na czele rady rodziców stoi dyrektor szkoły zgodnie z Idearium Szkół Pobożnych.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt. 2.
4. Do rady rodziców szkoły nie mają zastosowania przepisy art. 83 i 84 ustawy – Prawo oświatowe.

## § 25

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

## § 26

1. Wszystkie 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.

## § 27

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 lub organu nadzoru pedagogicznego;
  - 2) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas według procedury zapisanej w § 28.
  - 3) stronom przysługuje możliwość odwołania się do dyrektora szkoły;
  - 4) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;

- 5) sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami, a szkołą, oraz konflikty pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a dyrektorem rozwiązuje organu prowadzącego szkołę, lub organ nadzoru pedagogicznego;
- 6) sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

## § 28

1. W sytuacjach kryzysowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.
2. Nauczyciel:
  - 1) rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami;
  - 2) w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy;
  - 3) w razie potrzeby, wychowawca informuje o problemie rodziców;
  - 4) gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on dyrektorowi szkoły.
3. Rodzice rozpoznają problem z nauczycielem i wychowawcą, którzy prowadzą rozwiązanie problemu zgodnie z dalszą procedurą.
4. W sytuacjach konfliktowych istnieje możliwość skorzystania z pomocy zespołu mediacyjnego, który powoływany jest przez dyrektora szkoły.
5. W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do dyrektora szkoły, a następnie do organu prowadzącego.
6. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
7. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.
8. Odpowiedź na złożoną do dyrektora szkoły skargę lub wniosek winna być udzielona w terminie do 14 dni, licząc od daty wpłynięcia pisma do szkoły .

## § 29

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu Calasanz.
  - 1) Głównym celem wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy .
  - 2) Działania wolontariatu adresowane są do:
    - potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora szkoły),
    - społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
    - wolontariuszy oraz rodziców poprzez zaangażowanie w realizowane działania wolontariackie na terenie szkoły.

- 3) Dyrektor szkoły powołuje radę Szkolnego Klubu Wolontariatu oraz nadzoruje i opiniuje działalność organizacji wolontariackiej.
  - 4) Zasady działania wolontariatu na terenie szkoły szczegółowo określa Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu Calasanz.
3. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża dyrektor określając jednocześnie warunki tej działalności.

## **Rozdział V Organizacja szkoły**

### **§ 30**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy liczący nie więcej niż 25 uczniów. W uzasadnionych przypadkach podmiot prowadzący może zezwolić na zwiększenie ilości osób w klasie do max. 30 osób.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są: obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz z zakresu doradztwa zawodowego, zgodnie z art. 109 ustawy  
– Prawo oświatowe.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
4. Jednostka dydaktyczna trwa 45 min.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają odrębne regulaminy.
7. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych szkoły.

### **§ 31**

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 Kuratora Oświaty w Poznaniu.  
Zakres danych, które zawiera arkusz organizacji, określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej wydane na podstawie art. 111 ustawy – Prawo oświatowe.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

### § 32

W ciągu roku szkolnego w szkole organizowane są różne formy wychowania i formacji, w tym rekolekcje oraz inne formy duszpasterskie (czuwania modlitewne, spotkania formacyjne, spotkania biblijne).

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

### § 33

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).
3. W dniach, o których mowa w ust. 2, szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze.
4. Szkoła prowadzi dokumentację zajęć edukacyjnych (w formie dziennika elektronicznego LIBRUS, dzienników zajęć wynikających z przepisów o pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, dzienników zajęć pozalekcyjnych, dzienników pracy z uczniem zdolnym lub mającym trudności w nauce).

### § 34

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole organizowane są zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica prowadzi zajęcia w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Dzieci, które nie ukończyły 9 roku życia odbiera rodzic lub osoba pisemnie upoważniona przez rodzica, rodziców, która przyjmuje odpowiedzialność za dziecko w czasie przebywania poza terenem szkoły.

### § 35

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do odpoczynku, działalności kreatywnej oraz zaspokojenia potrzeb – bezpieczeństwa, sukcesu, uznania, kontaktów społecznych w aspekcie wychowania.
2. Do głównych zadań świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
  - 2) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;
  - 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego (poprawa komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych);
  - 4) rozwijanie samodzielności;
  - 5) pobudzanie ciekawości poznawczej;
  - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami (przekaz informacji o niezaspokojonych potrzebach dziecka i wynikających z tego zachowań);
  - 7) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy szkoły.

3. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy w postaci kół zainteresowań.
4. Nauczyciel pracujący w świetlicy przygotowuje na każdy dzień tygodnia co najmniej jedno zajęcie programowe i przeprowadza je w czasie dogodnym dla ucznia. Zajęcia programowe trwają czasowo w zależności od treści, zainteresowania i aktywności ucznia.

### **§ 36**

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

### **§ 37**

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

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

### **§ 38**

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



### § 39

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 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 programu nauczania;
  - 8) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów;
  - 9) doskonalenie zawodowe i własną formację religijną;
  - 10) powierzone jego opiece mienie szkoły.

### § 40

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
  - 1) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków;
  - 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka;
  - 3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikające z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła;
  - 4) organizowanie życia wspólnotowego powierzonego oddziału;
  - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczego - 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.

#### **§ 41**

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

#### **§ 42**

1. Dyrektor może powoływać zespoły nauczycieli w rozumieniu art. 111 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe oraz przepisów wykonawczych wydanych na jego podstawie (zob. §4 rozporządzenia).
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora lub na wniosek zespołu.

#### **§ 43**

Szkoła zatrudnia pedagoga i/lub psychologa, których zadaniem jest w szczególności:

- 1) Wspomaganie wychowania w rodzinie i szkole w duchu ewangelicznych i chrześcijańskich wartości;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 3) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb, udzielanie pomocy pedagogiczno-terapeutycznej;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych 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.

#### **§ 44**

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

#### **§ 45**

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 określonym przez podmiot prowadzący szkołę.

## **Rozdział VII Uczniowie**

### **§ 46**

Uczniowie mają prawo do:

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

### **§ 47**

Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania statutu szkoły;
- 2) włączania się w życie szkoły, w tym w jej życie religijne;
- 3) systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym, uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach szkolnych;
- 4) posiadania i okazywania nauczycielom dzienniczka ucznia;
- 5) kulturalnie i z szacunkiem, w sposób wypływający z wyznawanych wartości chrześcijańskich, zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 6) godnego reprezentowania szkoły;
- 7) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 8) noszenia na terenie szkoły właściwego stroju określonego przez regulamin szkolny

### **§ 48**

1. Ustalony w szkole jednolity strój, codzienny i galowy, ma wymiar wychowawczy.
  - 1) pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności;
  - 2) jednoczy wspólnotę uczniów;
  - 3) uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych;
  - 4) strój galowy pomaga w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot, tradycji;
  - 5) nawiązuje do historii szkolnictwa pijarskiego w Polsce.
2. Strój codzienny dla uczniów stanowi koszulka z krótkim rękawem koloru szarego lub czarnego z grafiką przyjętą przez Publiczną Szkołę Zakonu Pijarów.
3. Strój galowy dla uczniów klas I - VI Szkoły Podstawowej stanowi:
  - 1) spodnie (chłopcy), spódnica (dziewczęta) w kolorze grafitowym;
  - 2) kamizelka zapinana w kolorze grafitowym;
  - 3) jasna jednobarwna koszula;

- 4) krawat szkolny;
  - 5) buty wyjściowe.
4. Strój galowy dla uczniów klas VII –VIII stanowi:
- 1) spodnie (chłopcy), spódnica (dziewczeta) w kolorze grafitowym;
  - 2) marynarka lub kamizelka w kolorze grafitowym
  - 3) jasna jednobarwna koszula;
  - 4) krawat szkolny;
  - 5) buty wyjściowe.

#### **§ 49**

1. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:
  - 1) picia alkoholu, palenia papierosów, e-papierosów i zażywania jakichkolwiek innych środków odurzających w szkole i poza nią;
  - 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
  - 3) noszenia symboli i głoszenia haseł, przynależności lub identyfikowania się z grupami, których ideologia jest sprzeczna z nauką Kościoła katolickiego;
  - 4) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
  - 5) przynoszenia do szkoły gier i urządzeń elektronicznych;
  - 6) korzystania w czasie zajęć i podczas przerw 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;
  - 7) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;
  - 8) zmiany koloru włosów i stosowania makijażu, malowania paznokci;
  - 9) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć.
2. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyżurującego lub nauczyciela świetlicy.

#### **§ 50**

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

- 1) zapewnieniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
- 2) zapewnieniu uczniom opieki nauczycieli podczas całego pobytu w szkole;
- 3) zapewnieniu uczniom opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek;
- 4) udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
- 5) okresowym przeprowadzaniu próbnych alarmów ewakuacyjnych;
- 6) uświadomieniu uczniom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im;
- 7) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w planie wychowawczym szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej;
  - a) propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej;
  - b) promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków;

- c) uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji, korzystania z internetu;
- d) uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów;
- 8) ograniczeniu wstępu na teren budynku szkoły osobom postronnym;
- 9) wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych;
- 10) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarki szkolnej;
- 11) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.

## § 51

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

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
  - 2) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącymi wzorem dla innych;
  - 3) rzetelną naukę i pracę społeczną;
  - 4) dzielność i odwagę;
  - 5) 100% frekwencję.
2. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała nauczyciela wobec klasy;
  - 2) pochwała wychowawcy wobec klasy;
  - 3) pochwała dyrektora udzielona w obecności wychowawcy i klasy;
  - 4) pochwała dyrektora wobec wspólnoty szkolnej;
  - 5) nagroda dyrektora;
  - 6) stypendium naukowe;
  - 7) dyplom Primus Inter Pares (na zakończenie nauki w danym typie szkół);
  - 8) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców;
  - 9) wyróżnienie nagrodą rzeczową podczas zakończenia roku szkolnego za wyniki w nauce, wzorowe zachowanie, najlepszą frekwencję, aktywny udział w życiu klasy i Szkoły.
3. Nagrodę, o której mowa w ust. 2 pkt 1 i 2 przyznaje nauczyciel i wychowawca klasowy; w przypadku pozostałych – dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody dyrektora szkoły za osiągnięcia w nauce mające charakter samodzielnej pracy wykraczającej poza obowiązujący program nauczania.
5. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
6. Kary uczniowie otrzymują za:
  - 1) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
  - 2) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce;
  - 3) naruszanie nietykalności cielesnej;
  - 4) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników oraz osób poza szkołą;
  - 5) rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia, wagary);
  - 6) udowodnioną kradzież.

7. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej oraz formy pisemnej poświadczające podjęte działania wyjaśniające.
8. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
9. System kar obejmuje:
  - 1) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela;
  - 2) uwaga wychowawcy lub nauczyciela;
  - 3) upomnienie dyrektora szkoły;
  - 4) nagana wychowawcy klasy;
  - 5) uwaga dyrektora;
  - 6) nagana dyrektora;
  - 7) ograniczenie przywilejów ucznia podjęte przez dyrektora szkoły do momentu wydania ostatecznej decyzji przez radę pedagogiczną, która w takim wypadku może:
    - a) zwrócić się do Rodziców ucznia o przeniesienie do innej Szkoły;
    - b) zwrócić się do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej placówki;
10. Dyrektor szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po uprzedniej rozmowie z jego rodzicami.
11. Szczególne przypadki, o których mowa w ust. 9 pkt 7, obejmują:
  - 1) świadome i ciągłe nie szanowanie własnego zdrowia (nikotynizm, alkoholizm, narkomania);
  - 2) notoryczne stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów i dorosłych;
  - 3) niszczenie mienia, kradzieże, popełnianie czynów przestępczych;
  - 4) ciągłe wagarowanie i niewypełnianie obowiązków szkolnych.
12. O wszystkich rodzajach wymierzonych kar wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej.
13. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od kary w ciągu 7 dni do dyrektora, który po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz pedagogiem, może uchylić wymierzoną karę.
14. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora do Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od wymierzenia kary.
15. Wykonanie kary, za wyjątkiem kary wymienionej w ust. 9 pkt 6, może być zawieszona na okres jednego miesiąca, jeżeli uczeń uzyska poręczenie co najmniej dwóch z niżej wymienionych organów szkoły:
  - 1) wychowawcy klasowego;
  - 2) pedagoga;
  - 3) samorządu uczniowskiego;
  - 4) na czas trwania mediacji.
16. Uczniowie szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników szkoły. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów.

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

### **§ 52**

Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia (także w zdalnym nauczaniu);
- 2) zachowanie ucznia.

### **§ 53**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 dalszej pracy;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 7) wdrażanie ucznia do systematycznej nauki, samokontroli i samooceny;

### **§ 54**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów, rodziców;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie uczniów;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych (także zdalnie);
  - 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunków ich poprawiania;
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne;
  - 3) śródroczne i roczne;
  - 4) końcowe.

### **§ 55**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania z zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
4. O wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, warunkach, sposobie uzyskania i kryteriach oceny zachowania wychowawcy informują rodziców nie później niż do 15 września danego roku szkolnego.
5. Zaznajomienie się z dokumentacją wymienioną w § 55 ust. 1, 2, 3, 4 rodzice potwierdzają podpisem na zebraniu rodziców. Informacja o przyjęciu i zapoznaniu się z ww. dokumentacją pozostaje u wychowawcy oddziału.

## § 56

1. Sprawdzanie wiadomości uczniów może mieć formę:
  - 1) odpowiedzi ustnej lub pisemnej z bieżącego materiału (trzy ostatnie tematy lekcyjne);
  - 2) odpowiedzi ustnej lub pisemnej (zapowiedzianej z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem) obejmującej wyznaczoną przez nauczyciela partię materiału;
2. Pisemne formy sprawdzania wiadomości wymienione w ust.1 pkt 2 nie mogą bez zgody uczniów oddziału występować częściej niż dwa razy w tygodniu.
3. Ze względu na podział oddziałów na grupy dopuszczalny jest trzeci sprawdzian w tygodniu z języków obcych lub informatyki.
4. Wymienione w ust.1 pkt 2 pisemne formy sprawdzania wiadomości mogą występować jeden raz w danym dniu.
5. Termin przeprowadzenia sprawdzianu (§56 ust.1 pkt 2) nie może wykluczać możliwości poprawiania sprawdzianu przez ucznia, zgodnie z zapisem (§56 ust 10).
6. Uczeń ma prawo do uzyskania oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości w ciągu dwóch tygodni od przystąpienia do nich (za wyjątkiem języka polskiego, dla którego czas ten wynosi trzy tygodnie). W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może przedłużyć termin oddania pracy przez nauczyciela. W przypadku niedotrzymania terminu sprawdzenia prac pisemnych nauczyciel wpisuje ocenę do dziennika tylko po uzyskaniu akceptacji ucznia.
7. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania (ich ilość określa nauczyciel przedmiotu), co zwalnia go od odpowiedzi ustnej lub pisemnej z bieżącego materiału.
8. Zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania nie zwalnia go 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 z bieżącego materiału na okres ustalony z nauczycielem. Uczeń może być także zwolniony z form sprawdzania wiadomości, o których mowa w ust.1 pkt 2, 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. Uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną ze sprawdzianu z zapowiedzianej partii materiału (§56 ust.1 pkt 2), ma obowiązek przystąpienia do zaliczenia sprawdzanego materiału w terminie i w formie wyznaczonych 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.
11. Nie poprawia się ocen z odpowiedzi ustnej, kartkówki oraz innych form sprawdzających bieżące przygotowanie do zajęć.
12. Nauczyciel może wystawić ocenę niedostateczną uczniowi, który:
  - 1) nie wykonał zadania domowego;
  - 2) nie zaliczył materiału nauczania objętego sprawdzianem pisemnym w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
  - 3) nie spełnił wymagań zawartych w kryteriach oceniania na ocenę pozytywną w odpowiedziach ustnych i pisemnych;
  - 4) nie bierze aktywnego udziału w lekcji, także w zdalnym nauczaniu (w przypadku zadań zleconych lub pracy wymagającej zaangażowania ze strony ucznia).

## § 57

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
  - 1a. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne wraz z kryteriami oceniania są udostępniane do wglądu.
  - 1b. Nauczyciel przechowuje prace pisemne ucznia oraz kryteria oceniania przez cały rok
  - 1c. Na prośbę ucznia lub jego rodziców pracę pisemną uczeń może wypożyczyć do domu.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę zobowiązany jest ją ustnie uzasadnić.
3. Rodzice są informowani o postępach i trudnościach ucznia w nauce na bieżąco za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz na zebraniach dla rodziców.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, złożony do dyrektora szkoły, udostępnia się do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
5. Termin i miejsce wglądu do dokumentacji, o której mowa w pkt.4, dotyczącej oceniania wskazuje dyrektor szkoły, nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od otrzymania wniosku.

## § 58

1. W ocenianiu bieżącym obowiązuje następująca skala ocen: 1, 2-, 2, 2+, 3-, 3, 3+, 4-, 4, 4+, 5-, 5, 5+, 6.
2. Symbol „0” w dzienniku elektronicznym oznacza, że uczeń nie przystąpił do danej formy sprawdzania wiadomości. Nie jest on liczony do średniej.
3. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa

w art. 71bust.3b ustawy z dnia 7września 1991 r. o systemie oświaty lub orzeczenia poradni o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

4. Zakres dostosowań wymagań edukacyjnych na podstawie w/w opinii lub orzeczenia opracowuje szkolny zespół psychologiczno-pedagogiczny i przekazuje wychowawcy oddziału, najpóźniej 7 dni od dnia wpłynięcia opinii lub orzeczenia.
5. 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.
6. 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.

## § 59

Przy wystawianiu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## § 60

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na określony czas z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki.
2. Zwolnienia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na czas określony udziela dyrektor szkoły na podstawie zaświadczenia lekarza. Zwolnienia okresowe lub roczne należy przedstawić do dwóch tygodni po rozpoczęciu nowego okresu lub niezwłocznie po wystąpieniu przyczyny powodującej takie zwolnienie.

3. Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego może uniemożliwić uczniowi udział w rekreacyjnych formach zajęć organizowanych przez szkołę wiążących się z założeniami z większym wysiłkiem fizycznym.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
5. Dyrektor szkoły, 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.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

## § 61

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego przed feriami zimowymi, nie później niż w trzecim tygodniu stycznia.
3. Ustala się następującą skalę ocen klasyfikacyjnych śródrocznych:




Ocena	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	Cel	6
plus bardzo dobry	bdb+	5+
bardzo dobry	Bdb	5
minus bardzo dobry	bdb-	5-
plus dobry	db+	4+
dobry	Db	4
minus dobry	db-	4-
plus dostateczny	dst+	3+
dostateczny	Dst	3
minus dostateczny	dst-	3-
plus dopuszczający	dop+	2+
dopuszczający	Dop	2
minus dopuszczający	dop-	2-
niedostateczny	ndst	1

4. Oceny ze sprawdzianów należy wpisywać do dziennika lekcyjnego oznaczeniem cyfrowym kolorem czerwonym, oceny z kartkówki oznaczeniem cyfrowym kolorem zielonym, a pozostałe oceny - oznaczeniem cyfrowym kolorem ustalonym w zespołach przedmiotowych.

5. Ocena śródroczna w klasach IV-VIII SP ustalana jest na podstawie średniej ważonej. Zasada ta nie dotyczy wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki.
6. Ustala się następujące wagi ocen:  
jeden – zadania domowe, zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń, aktywność na lekcji, referat, prezentacja, konkursy;  
dwa – odpowiedzi ustne, kartkówki, zadania długoterminowe;  
trzy – sprawdziany, testy, prace klasowe, diagnoza końcoworoczna.  
Szczegółowe ustalenia określają PZO.

## § 62

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
 <p><b>WSPANIALE</b></p>	Wspaniale. Uczeń doskonale wykonuje wszystkie zadania określone programem nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe. Posiada pełen zakres wiedzy określonej programem nauczania.	6
 <p><b>BARDZO DOBRZE</b></p>	Bardzo dobrze. Uczeń wykonuje wszystkie zadania określone programem nauczania, sporadycznie popełnia błędy. Pełen zakres wiedzy określonej programem nauczania.	5
 <p><b>DOBRZE</b></p>	Dobrze. Uczeń osiąga dobre wyniki, popełnia drobne błędy. Nieopanowanie w pełni wiadomości określonych programem nauczania	4



**POSTARAJ SIĘ**

Postaraj się. Uczeń osiąga dostateczne wyniki, popełnia błędy.  
Wiedza na poziomie wymagań podstawy programowej 3



**PRACUJ WIĘCEJ**

Pracuj więcej. 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



Piorun. Uczeń nie opanował zadań określonych programem nauczania.  
Brak opanowania podstawy programowej 1

3. Ocena śródroczna i końcoworoczna przygotowana przez nauczyciela ma formę opisową pisemną.
4. Uczeń edukacji wczesnoszkolnej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
5. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia szczególnie uzdolnionego klasy pierwszej i drugiej szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
6. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

**§ 63**

1. 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 zachowania.
2. Ocena roczna jest średnią wszystkich ocen ważonych (semestralnych) uzyskanych w całym roku szkolnym (w I i II semestrze).
3. Ustala się następujące progi ocen klasyfikacyjnych śródrocznej i rocznej:
  - 1) celująca od 5,40;
  - 2) bardzo dobra od 4,75;
  - 3) dobra od 3,75;
  - 4) dostateczna od 2,75;
  - 5) dopuszczająca od 1,75.

6) niedostateczna      poniżej 1,75

3a. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 3 pkt 1 - 5.

3b. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena o której mowa w pkt. 6.

4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
5. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów są niezależne od ocen z zachowania i na prośbę ucznia i jego rodziców nauczyciel jest zobowiązany je ustnie uzasadnić.
6. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uczeń powinien być poinformowany przez nauczyciela na zajęciach z danego przedmiotu **najpóźniej na tydzień 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.
7. Nauczyciel powinien poinformować ucznia i rodzica, któremu grozi ocena niedostateczna najpóźniej na miesiąc przed końcem klasyfikacji rocznej zapisem oceny niedostatecznej w dzienniku elektronicznym.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
12. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

13. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauczania oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
14. 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.
15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyłączeniem plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego, z których egzamin klasyfikacyjny powinien mieć formę ćwiczenia praktycznego.
16. 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
- 16a. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w ust. 13 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.
17. 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.
18. W charakterze obserwatorów mogą uczestniczyć w egzaminie klasyfikacyjnym rodzice ucznia zdającego egzamin.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
20. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
21. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 63 ust.23 i 24.
22. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 63 ust. 21, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
23. 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.
24. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
  25. 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.
  26. Uczeń kończy Szkołę Podstawową:
    - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
    - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem § 63 ust.26.
  27. W szczególnych przypadkach, na podstawie zaświadczenia dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej o zwolnieniu z egzaminu na zakończenie szkoły podstawowej uczeń kończy szkołę.
  28. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły podstawowej.
  29. Ukończenie szkoły podstawowej umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.
  30. Uczeń lub jego rodzice mogą od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, 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 z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
  31. 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.
  32. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
  33. W skład komisji wymienionej w § 63 ust.30 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.
  34. Ustalona przez komisję wymienioną w § 63 ust.30 roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny ustalonej przez nauczyciela danego przedmiotu i jest oceną ostateczną, z zastrzeżeniem § 63 ust.35.
  35. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania sprawdzające), wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
  36. Przepisy § 63 ust. 29–34 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.
  37. Uczeń klasy od czwartej do ósmej Szkoły Podstawowej, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
  38. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć



- artystycznych i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim charakter ćwiczeń praktycznych.
39. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  40. 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.
  41. Nauczyciel, o którym mowa w § 63 ust.39 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.
  42. 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.
  43. 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.
  44. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 63 ust.22 i 35.

## § 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 zachowania jest oceną uwzględniającą wypełnianie przez ucznia wymagań opisanych w § 64 ust. 3 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 Szkole Podstawowej obowiązuje następująca skala ocen zachowania:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
8. 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.
9. 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.
10. Przyjmuje się, że trzy nieusprawiedliwione spóźnienia traktuje się jako jedną godzinę nieusprawiedliwioną.
11. Uczeń może otrzymać ocenę wyższą od wskazanej w § 64 ust. 6, jeżeli jego zachowanie w odniesieniu do pozostałych kryteriów zachowania wymienionych w § 64 ust. 11 do 16 nie budzi zastrzeżeń.
12. Przy ocenie wywiązywania się ucznia z obowiązków szkolnych ponadto bierze się pod uwagę:
  - 1) przestrzeganie Regulaminu Szkolnego;
  - 2) zmianę obuwia;
  - 3) systematyczne przygotowywanie się do zajęć szkolnych.
13. 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.
14. 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.
15. Przy ocenie dbałości o piękno mowy ojczystej bierze się pod uwagę między innymi:
  - 1) kulturę słowa;
  - 2) umiejętność przeciwstawiania się wulgarności.
16. 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.
17. 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.
18. Na lekcji wychowawczej najpóźniej miesiąc przed wystawieniem oceny z zachowania, wychowawca oddziału informuje ucznia o przewidywanej ocenie zachowania, jednocześnie wpisuje ocenę do dziennika elektronicznego, co stanowi informację dla rodziców.
19. Proponowana 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 wystawienia proponowanej oceny. Prośba powinna zawierać argumentację wykazującą postawę zaangażowania w życie szkoły, klasy, kulturę osobistą, bezinteresowność w podejmowanych działaniach. Proponowana roczna ocena z zachowania może zostać obniżona w przypadku naruszenia Regulaminu Szkolnego, zgodnie z systemem kar.
20. Ocenę z zachowania ustala wychowawca oddziału, uwzględniając:
  - 1) przewidywaną ocenę z zachowania;
  - 2) samoocenę ucznia;
  - 3) ocenę zespołu klasowego;
  - 4) ocenę nauczycieli;
  - 5) argumentację odwołania od oceny z zachowania ( patrz pkt.18).
21. Ocena ustalona przez wychowawcę oddziału jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 64 ust.23.
22. 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.
23. 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.
24. 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.
25. Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa od oceny wystawionej przez wychowawcę oddziału i jest oceną ostateczną.
  26. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustalona ocena z zachowania wraz z uzasadnieniem.
  27. W sytuacjach trudnych, kiedy rozmowy z uczniem, rodzicem, pedagogiem/psychologiem nie przynoszą rezultatu lub jeśli nauczyciel dostrzega taką potrzebę, podpisywany jest kontrakt (podpisany najpóźniej na dwa miesiące przed końcem klasyfikacji).
  28. Inicjatorem kontraktu jest nauczyciel/wychowawca/pedagog/psycholog/dyrektor.
  29. Kontrakt zawierany jest z uczniem. Może być również/równocześnie zawarty z rodzicem/opiekunem prawnym. Kontrakt może być zawarty najpóźniej na dwa miesiące przed zakończeniem klasyfikacji rocznej.
  30. 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.

## **Rozdział IX**

### **Zasady przyjmowania uczniów**

#### **§ 65**

- 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 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.
- 5) Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się w trybie postępowania rekrutacyjnego prowadzonego na podstawie przepisów ustawy – Prawo oświatowe i statutu szkoły.

#### **§ 66**

Postępowanie rekrutacyjne dla kandydatów do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej regulują oddzielne przepisy.

### **§ 68**

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

### **§ 69**

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

## **Rozdział XI Budżet szkoły**

### **§ 70**

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 podmiot prowadzący i pod jego nadzorem.
3. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami oraz kontroli w zakresie jej wykorzystania.

## **Rozdział XII Postanowienia końcowe**

### **§ 71**

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.

### **§ 72**

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.

### **§ 73**

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

**§ 74**

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

**§ 75**

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

**§ 76**

Szkoła posiada własny sztandar, herb i rotę ślubowania oraz ceremoniał szkolny.