



STATUT

**Publicznej Szkoły Podstawowej Zakonu Pijarów
im. św. Mikołaja
w Elblągu**

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	24
Rozdział IX Zasady przyjmowania uczniów.....	36
Rozdział X Budżet szkoły	39
Rozdział XI Postanowienia końcowe	39

Publiczna Szkoła Podstawowa Zakonu Pijarów im. św. Mikołaja w Elblągu 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.

„Już odnalazłem, tutaj w Rzymie, sposób naśladowania Boga: służbę dzieciom i młodzieży.
I nie zostawię tego dla żadnej rzeczy na świecie”.

(św. Józef Kalasancjusz, założyciel Zakonu Pijarów)

Rozdział I

Przepisy definiujące

§ 1

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole –rozumie się przez to: Publiczną Szkołę Podstawową Zakonu Pijarów im. św. Mikołaja w Elblągu;
- 2) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
- 3) rzeczniku praw ucznia – rozumie się przez to nauczyciela wybranego przez samorząd uczniowski do pełnienia tej funkcji;
- 4) rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 5) uczniach - rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniającą obowiązek szkolny w szkole;
- 6) wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
- 7) radzie pedagogicznej - rozumie się przez to radę pedagogiczną szkoły;
- 8) dyrektorze - rozumie się przez to dyrektora Zespołu Szkół Pijarskich im. św. Mikołaja w Elblągu;
- 9) samorządzie uczniowskim - rozumie się przez to samorząd uczniowski szkoły;
- 10) radzie rodziców - rozumie się przez to radę rodziców szkoły;
- 11) organie prowadzącym - rozumie się przez to Polską Prowincję Zakonu Pijarów, ul. Pijarska 2, 31-015 Kraków;
- 12) mediacjach rówieśniczych – rozumie się mediacje prowadzone przez mediatorów uczniów pomiędzy stronami konfliktu, którymi są również uczniowie;
- 13) 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. Mikołaja w Elblągu.
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 przy ul. Saperów 20, 82-300 Elbląg.
3. Organem Prowadzącym szkołę jest Polska Prowincja Zakonu Pijarów, z siedzibą w Krakowie.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Olsztynie.
5. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe.

7. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki (m.in. metodę SUMMEM, ocenianie kształtujące i.in.), 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, opisane w odrębnym regulaminie.
7. 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.
 8. Szkoła jest wspólnotą uczniów, nauczycieli i rodziców.
 9. Środowisko wychowawcze Szkoły tworzą nauczyciele oraz inni pracownicy, dzieci i młodzież oraz rodzice.
 10. Szkoła zakłada i prowadzi współpracę rodziców i nauczycieli, ukierunkowaną na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych.
 11. W realizacji swoich zadań Szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym.
 12. 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.

§ 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 prowadzący, 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^{3b} § 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 dentystą, 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;
- 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 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) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów – z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów i statutu;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego wewnętrznego i zewnętrznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych,

wychowawczych i opiekuńczych,

- 4) projekt decyzji o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 22

1. Rada pedagogiczna uchwala zmiany do Statutu szkoły.
2. Rada pedagogiczna uchwala 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 opiniotwórczym i wspierającym. Radę rodziców tworzą wszystkie klasowe rady rodziców, które wyłaniają spośród siebie zarząd. Na czele rady rodziców stoi dyrektor szkoły.
2. Rada rodziców uchwala 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.
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 oraz nauczyciela pełniącego funkcję Rzecznika Praw Ucznia.
 - 7) zakres działań Rzecznika Praw Ucznia określa odrębny regulamin.

§ 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. Rozstrzygnięcie 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 organ prowadzący 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 wolontariat.
 - 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 nadzoruje i opiniuje działalność organizacji wolontariackiej.

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.
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 Olsztynie.
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).

§ 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.

§ 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, 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,
 - 6) gabinetu pedagoga,
 - 7) pomieszczenia do realizacji zajęć specjalistycznych.
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.

§ 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 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.

§ 41

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.

§ 42

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.

§ 43

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.

§ 44

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.

§ 45

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.

§ 46

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

§ 47

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.

§ 48

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) kulturalnie i z szacunkiem, w sposób wpływający z wyznawanych wartości chrześcijańskich, 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 określonego w statucie.

§ 49

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 powinien być schludny i czysty.
 - 1) Strój codzienny dla uczniów stanowi koszulka polo z krótkim rękawem (koloru chabrowego, zielonego lub żółtego) z grafiką przyjętą przez Publiczną Szkołę Podstawową Zakonu Pijarów. W budynku szkoły obowiązuje zakaz noszenia nakryć głowy.
 - 2) uczniów obowiązuje korzystanie z szatni: zmiana obuwia na czyste, nieniszczące i nie brudzące podłóg, spełniające wymagania BHP;
 - 3) podczas zajęć sportowych uczeń ma obowiązek mieć na sobie strój sportowy: koszulka z krótkim rękawem, sportowe spodenki lub dres. Obowiązujące obuwie to czyste buty sportowe na nieślizgającej się i niebrudzącej podłogi podeszwie.
3. Uczniów obowiązuje strój galowy podczas:
 - 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - 2) egzaminu ósmoklasisty,
 - 3) konkursów pozaszkolnych,
 - 4) innych uroczystości szkolnych zgodnych z kalendarzem roku szkolnego na polecenie wychowawcy lub dyrektora szkoły.
 - a) Galowy strój dziewczęcy składa się z białej bluzki, spódnicy lub wyjściowych spodni w czarnym lub granatowym kolorze. Ewentualnie marynarki lub swetra w tym samym kolorze co spódnica (spodnie).
 - b) Galowy strój chłopięcy składa się z białej koszuli, granatowych lub czarnych spodni wyjściowych, ewentualnie marynarki lub swetra w tym samym kolorze co spodnie. Strojem galowym może być garnitur.
 - c) Obowiązkowym elementem stroju galowego jest krawat/krawatka z logo szkoły (klasa 8),

- d) Kompletny strój harcerski jest traktowany jako strój galowy.

§ 50

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 jakiejkolwiek 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.

§ 51

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.

§ 52

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;
- 7) nagroda Rady Pedagogicznej „Pietas et litterae” zgodnie z regulaminem tej nagrody;
- 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, nadużycia w Internecie itp.);
- 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 poświadczającej 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 Warmińsko-Mazurskiego 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 ciągle nie szanowanie własnego zdrowia (m.in. nikotynizm, alkoholizm, narkomania);
 - 2) notoryczne stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów i dorosłych;
 - 3) niszczenie mienia, kradzieże, popełnianie czynów przestępczych;
 - 4) ciągle 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 zawieszone na okres jednego miesiąca, jeżeli uczeń uzyska poręczenie co najmniej dwóch z niżej wymienionych organów szkoły:
- 1) wychowawcy klasowego;
 - 2) pedagoga;
 - 3) samorządu uczniowskiego;
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

§ 53

Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

2) zachowanie ucznia.

§ 54

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;

§ 55

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów, rodziców;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie bieżących, śródrocznych i klasyfikacyjnych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 6) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunków ich poprawiania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 56

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 30 września danego roku szkolnego.

5. Zaznajomienie się z dokumentacją wymienioną w § 55 ust. 1, 2, 3, 4 nauczyciele przekazują uczniom ustnie na pierwszej lekcji, i rodzicom poprzez przesłanie w formie załącznika w dzienniku elektronicznym.
6. Za znajomienie się z w/w dokumentacją uważa się odczytanie wiadomości w dzienniku elektronicznym.

§ 57

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 53 ust. 4 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 (IPET);
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania (IN) - 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.
4. Wychowawca oddziału lub pedagog/psycholog szkolny, informuje pisemnie nauczycieli uczących ucznia o dostarczeniu do szkoły określonej dokumentacji (orzeczenie/opinia PPP) lub inny dokument wydany przez specjalistów i konieczności zapoznania się z zawartymi w nich zaleceniami. Każdy nauczyciel przygotowuje (w ciągu 2 tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego lub otrzymania dokumentacji ucznia) pisemną informację zawierającą propozycję dostosowania metod i form pracy z uczniem do zaleceń zawartych w dokumentacji, którą przekazuje wychowawcy. Informacja przechowywana jest w teczce ucznia.
5. Wychowawca przekazuje rodzicom ucznia i/lub pełnoletniemu uczniowi pisemną informację o propozycji dostosowań, o których mowa w punkcie 4. Rodzic i/lub pełnoletni uczeń potwierdzają podpisem zgodę lub brak zgody na przyjęcie propozycji danej formy dostosowań.

§ 58

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”.

§ 59

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 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 nie dłużej niż 15 minut, obejmującej materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 4) pisemnej pracy klasowej 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.
3. Pisemną pracę klasową, nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu. Termin przeprowadzenia pracy klasowej nie może wykluczać możliwości poprawienia oceny z pracy klasowej przez ucznia.

4. Kartkówki nie wymagają zapowiadania.
5. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
6. W ciągu tygodnia uczeń może mieć najwyżej dwie pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedną w danym dniu.
7. 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 także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
8. Przekazanie informacji zwrotnej w formie oceny bieżącej zapisanej w dzienniku elektronicznym, musi się odbywać co najmniej 3 razy w semestrze w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu i co najmniej 4 w przypadku dwóch i więcej godzin w tygodniu.
9. Informację zwrotną z pisemnych form sprawdzania osiągnięć, nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości:
 - 1) w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo po przedstawieniu do oceny pracy długoterminowej lub projektowej;
 - 2) w ciągu 7 dni od daty kartkówki.
10. Sprawdzone i ocenione prace klasowe są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.

Sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępniane na prośbę ucznia lub rodzica w formie elektronicznej (np. zdjęcie pracy). Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

 - 1) Wgląd do prac mają:
 - a) uczniowie podczas lekcji, na przerwie lub podczas zajęć dodatkowych po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu,
 - b) rodzice podczas wywiadówek, konsultacji lub w innym ustalonym wspólnie terminie,
 - 2) nauczyciel przedmiotu przygotowuje pisemne prace, z którymi uczeń/rodzic chcą się zapoznać,
 - 3) uczeń lub jego rodzice mogą wykonać (na własną prośbę, ale tylko za zgodą nauczyciela) kserokopię sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej wraz z kryteriami oceniania.

§ 60

1. 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).
2. 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).
3. 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.. Ilość nieprzygotowań oraz ich zapis w dzienniku określa PZO.
4. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych pisemnych prac klasowych i dyktand, a także z pracy na lekcji.

§ 61

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 klasach 4-8 ustala się następujące procentowe wskaźniki ocen częściowych:
 - 0-39% - niedostateczny
 - 40-44% - dopuszczający
 - 45-49% - dopuszczający plus
 - 50-55% - dostateczny minus
 - 56-62% - dostateczny
 - 63-67% - dostateczny plus
 - 68-72% - dobry minus
 - 73-77% - dobry
 - 78-83% - dobry plus
 - 84-88% - bardzo dobry minus
 - 89-94% - bardzo dobry
 - 95 - 97 - bardzo dobry plus
 - 98 - 100% - celujący
4. Symbol „0” w dzienniku elektronicznym oznacza, że uczeń nie przystąpił do danej formy sprawdzania wiadomości lub nie wykonał pracy domowej.
5. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
6. Uzasadniając ocenę 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.

§ 62

1. W edukacji wczesnoszkolnej w klasach 1 – 3 ocena śródroczna i końcoworoczna przygotowana przez nauczyciela ma formę opisową.
2. W edukacji wczesnoszkolnej, stosuje się ocenę opisową w zakresie:
 - a) edukacji polonistycznej
 - b) edukacji matematycznej
 - c) edukacji przyrodniczej
 - d) edukacji społecznej
 - e) edukacji muzycznej

- f) edukacji plastycznej
 - g) edukacji technicznej
 - h) edukacji informatycznej
 - i) wychowania fizycznego
 - j) edukacji językowej – język obcy nowożytny.
3. (Z zajęć wykraczających poza zajęcia zintegrowane, takich jak religia, klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć wg skali zawartej w § 63 pkt 3.)
4. W ocenianiu bieżącym nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej stosują skalę ocen przyjętą w oparciu o kryteria:

Ocena dla ucznia	Interpretacja	Cyfrowa ocena do dokumentacji
	Wspaniale. Uczeń doskonale wykonuje wszystkie zadania określone programem nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe. Posiada pełen zakres wiedzy określonej programem nauczania.	6
	Bardzo dobrze. Uczeń wykonuje wszystkie zadania określone programem nauczania, sporadycznie popełnia błędy. Pełen zakres wiedzy określonej programem nauczania.	5
	Dobrze. Uczeń osiąga dobre wyniki, popełnia drobne błędy. Nieopanowanie w pełni wiadomości określonych programem nauczania	4
	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

5. Uczeń edukacji wczesnoszkolnej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
6. 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.
7. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia edukacji wczesnoszkolnej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

§ 63

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 § 62 ust. 4.
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. Wyjściową oceną zachowania jest ocena dobra.
 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 nagannę dyrektora szkoły.
 10. 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.
 11. 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, kościelnym i narodowym;
 - 3) noszenie stroju galowego obowiązującego w szkole.
 12. Przy ocenie dbałości o piękno mowy ojczystej bierze się pod uwagę między innymi:
 - 1) kulturę słowa;
 - 2) umiejętność przeciwstawiania się wulgarności.
 13. 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.
 14. 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;
15. 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.
16. Ocenę z zachowania ustala wychowawca oddziału, uwzględniając:
 - 1) samoocenę ucznia;
 - 2) ocenę zespołu klasowego;
 - 3) ocenę nauczycieli;
17. Ocena ustalona przez wychowawcę oddziału jest ostateczna,
18. 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.
19. 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.
20. W skład komisji wymienionej w § 62 ust. 19 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 i/lub psycholog, Rzecznik Praw Ucznia;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
21. Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa od oceny wystawionej przez wychowawcę oddziału i jest oceną ostateczną.
22. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustalona ocena z zachowania wraz z uzasadnieniem.

§ 64

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Ustala się następującą skalę ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych:

OCENA ŚRÓDROCZNA

celujący

**Skrót
literowy**
cel

**Oznaczenie
cyfrowe**
6

plus bardzo dobry	bdb+	5+
bardzo dobry	bdb	5
minus bardzo dobry	bdb-	5-
plus dobry	db+	4+
dobry	db	4
minus dobry	db-	4-
plus dostateczny	dst+	3+
dostateczny	dst	3
minus dostateczny	dst-	3-
plus dopuszczający	dop+	2+
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

<u>OCENA ROCZNA</u>	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

4. 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.
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. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uczniów powinien być poinformowany przez nauczyciela na zajęciach z danego przedmiotu najpóźniej na trzy dni przed wyznaczonym przez dyrektora szkoły terminem klasyfikacji. Nauczyciel dokonuje wpisu w dzienniku elektronicznym, co stanowi informację dla rodziców.
7. Nauczyciel powinien poinformować ucznia i rodzica, któremu grozi roczna ocena niedostateczna najpóźniej na miesiąc przed końcem klasyfikacji 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 uczniów lub jego rodzice składają wniosek do nauczyciela przedmiotu o poprawienie oceny z danego przedmiotu, wskazując proponowaną dla ucznia ocenę;
 - 2) 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. Laureaci olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
 10. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 57 ust. 3 pkt 2, § 57 ust 6 i § 63 ust. 12 i 13.
 11. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 63 ust. 10, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
 12. 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.
 13. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
 14. 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.
 15. 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.
 16. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
 17. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 18. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 65

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 którego 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”.

§ 66

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 plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego, z którego 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 § 65 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 § 63 ust. 12.

§ 67

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 § 65 ust. 2 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 § 65 ust. 4 roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny ustalonej przez nauczyciela danego przedmiotu i jest oceną ostateczną, z zastrzeżeniem § 65 ust. 7.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania sprawdzające), wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
7. Przepisy § 65 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

§ 68

- 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.

§ 69

Postępowanie rekrutacyjne prowadzi szkoła dla kandydatów do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej.

§ 70

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 pierwszej może być przyjęte dziecko w trakcie roku szkolnego, jeżeli szkoła ma wolne miejsce lub zorganizuje dodatkowe miejsce. Postępowania rekrutacyjnego nie stosuje się.

§ 71

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

Rozdział XI Budżet szkoły

§ 72

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Miasto Elbląg.
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

§ 73

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.

§ 74

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.

§ 75

Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści: „Zespół Szkół Pijarskich im. św. Mikołaja Publiczna Szkoła Podstawowa Zakonu Pijarów ul. Saperów 20, 82-300 Elbląg” oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku „Publiczna Szkoła Podstawowa Zakonu Pijarów im. św. Mikołaja w Elblągu” i godłem państwa.

§ 76

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

§ 77

1. Patronem szkoły jest św. Mikołaj. Drugim patronem jest św. Józef Kalasancjusz.
2. Święto patronalne szkoły obchodzone jest 6 grudnia i 27 listopada.
3. Szkoła posiada własny sztandar, herb i rotę ślubowania oraz ceremoniał szkolny.