

**STATUT
KATOLICKIEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W PISZU
IM. KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO**

Podstawa prawna opracowania Statutu:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198, 2203 i 2361)
2. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60) - art. 125 ust. 1 pkt 2, art. 322 ust. 6.
3. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59) - art. 31 ust. 1, art. 88 ust. 7, art. 98, art. 102 ust. 2, art. 172.
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1658).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2016r.,poz.1379 z póź. zm.)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz 1534)
7. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U.1997/78/483)
8. Konwencja o Prawach Dziecka
9. Kodeks Prawa Kanonicznego
10. Tytuł III – Wychowanie Katolickie (kanony 793-806)
11. Tytuł V – Stowarzyszenia Wiernych (kanony 298-329)
12. Sobór Watykański II – Deklaracja o wychowaniu chrześcijańskim

**Rozdział 1
Przepisy definiujące**

§ 1

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Katolicką Szkołę Podstawową im. Kard. Stefana Wyszyńskiego w Piszcu;
2. ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1493);
3. Prawo oświatowe- należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. nr 59 z 2017r.);
4. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
5. Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Katolickiej Szkoły Podstawowej im. Kard. Stefana Wyszyńskiego w Piszcu;
6. Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły;
7. nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
8. wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
9. Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły;

10. uczniach - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w Szkole;
11. Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły;
12. rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców uczniów a także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
13. Organ prowadzący Szkołę - należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Rodzin Katolickich im. św. Maksymiliana Marii Kolbe w Piszcu,
14. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą - należy przez to rozumieć Warmińsko Mazurskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2

Postanowienia ogólne

§ 2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Katolicka Szkoła Podstawowa im. Kard. Stefana Wyszyńskiego w Piszcu.
2. Ustalona nazwa jest używana przez Szkołę w pełnym brzmieniu.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek przy Placu Ignacego Daszyńskiego 9A.
4. Organem prowadzący Szkołę jest Stowarzyszenie Rodzin Katolickich im. św. Maksymiliana Marii Kolbe w Piszcu.
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
6. Opiekę duchową sprawuje delegat biskupa diecezji ełckiej zwany opiekunem duchowym.
7. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu Prawa oświatowego.
9. Szkoła jest dostępna dla wszystkich uczniów, którzy pragną w niej realizować edukację oraz akceptują jej statut, regulamin szkoły, program wychowawczo - profilaktyczny oraz inne akty wewnętrzne szkoły a także jej cele i wyznaniowe wartości.
10. Nauka religii katolickiej stanowi podstawę działania szkoły i jest organizowana w ramach planu zajęć.
11. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe.

§ 3

1. Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół publicznych w ustawie Prawo oświatowe:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i ramowy plan nauczania;
 - 5) stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, zgodnie z ustawą Prawo oświatowe;
 - 6) w ostatnim roku nauki w szkole przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§ 4

Koncepcja pracy szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone dla ośmioletniej szkoły podstawowej w przepisach prawa oświatowego, zgodnie ze swym charakterem określonym w Statucie.
2. Całokształt działalności Szkoły opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki. Praktyki religijne są powinnością uczniów i wszystkich pracowników Szkoły.
3. Zasada powyższa stanowi kryterium realizacji zadań statutowych Szkoły przez dyrektora i nauczycieli oraz jest uwzględniana w realizacji rozwoju zawodowego nauczycieli.
4. Zasada zapisana w ust. 1 dotyczy:
 - 1) celów i zadań statutowych;
 - 2) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) programów nauczania.

§ 5

1. Misją Szkoły jest myśl przewodnia: „Wstąp tu, aby dojrzał Twój duch, umysł i ciało. Odejdź by dobrze służyć Bogu, Ojczyźnie i bliźniemu”.
2. Wychowanie i nauczanie w Szkole oparte jest na koncepcji człowieka jako osoby, głoszonej przez Kościół katolicki, w szczególności na myśli i nauce św. Jana Pawła II o godności osoby.
3. W realizacji zadań Szkoła kieruje się słowami Kardynała Stefana Wyszyńskiego "Szybujecie wysoko ku przyszłości Ojczyzny i Kościoła".
4. Środowisko wychowawcze Szkoły tworzą wszyscy pracownicy, uczniowie i rodzice.
5. Szkoła rozwija współpracę rodziców i nauczycieli dążąc do osiągnięcia spójności działań wychowawczych.

§ 6

1. Katolicka Szkoła Podstawowa podejmuje działania wychowawcze we współpracy z Katolickim Liceum Ogólnokształcącym.
2. We wspólnych działaniach oraz dla celów ekonomicznych szkoły występują pod nazwą Zespół Szkół Katolickich im. Kard. Stefana Wyszyńskiego.
3. Szkoły posiadają wspólne tradycje, ceremoniał i organy: Dyrektor, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.

§ 7

Model absolwenta Szkoły

1. Dążeniem Szkoły jest, aby uczeń kończący Katolicką Szkołę Podstawową im. Kard. Stefana Wyszyńskiego w Pieszku, w efekcie działań wychowawczych osiągnął dojrzałość w sferze fizycznej, psychicznej, duchowej i społecznej. Był człowiekiem:

- 1) samodzielnym - daje sobie radę w domu i szkole, pozytywnie patrzy na otaczający go świat, siebie i innych ludzi;
- 2) twórczym - stara się rozwiązywać napotkane problemy, naukę traktuje jak coś naturalnego, ma określone zainteresowania, którym poświęca swój czas i stara się je rozwijać;
- 3) świadomym siebie – akceptuje swoją seksualność, potrafi radzić sobie z nieprzyjemnymi emocjami;
- 4) uczciwym – mówi prawdę, szanuje cudzą własność, dotrzymuje słowa;
- 5) odpowiedzialnym- gotów ponosić konsekwencje swoich czynów;
- 6) ciekawym świata- zdobywa wiedzę i umiejętności, korzystając z różnych źródeł, racjonalnie wykorzystuje narzędzia i technologie informatyczne;
- 7) tolerancyjnym- rozumie różnice między ludźmi, w każdym stara się dostrzec dobro i zrozumieć go;
- 8) szanującym godność innych- nie stosuje przemocy, nie wyśmiewa się ze słabszych, wykazuje postawę prospołeczną, pomaga innym, przestrzega zasad kultury i dobrego wychowania;
- 9) szanującym prawo- przestrzega Statutu, regulaminów szkoły, innych zasad ustalonych przez organa szkoły, przestrzega prawa i zasad ustalonych przez odpowiednie instytucje;
- 10) obowiązkowym i punktualnym- dotrzymuje terminów, sprawnie planuje swoje zajęcia, szanuje czas swój i innych;
- 11) szanującym historię, kulturę i tradycję narodu, regionu oraz tradycje Szkoły;
- 12) wierzącym – jest zaangażowany w życie Kościoła katolickiego, praktykuje swoją wiarę, przestrzega zasad wynikających z przynależności do Kościoła.

§ 8

1. Szkoła realizuje następujące cele i zadania dydaktyczne:

- 1) umożliwi nabycie wiedzy i umiejętności przewidzianych w odpowiednich przepisach prawa oświatowego, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły i dalszego kształcenia;
- 2) dąży do uzyskania wysokiego poziomu nauczania, pomaga w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania swojej drogi życiowej oraz przygotowuje do znaczącego uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym;
- 3) uczniom potrzebującym pomocy umożliwi uzyskanie jej według możliwości Szkoły, a uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia realizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zgodnie z odpowiednimi przepisami;
- 4) łagodnie wprowadza dziecko w świat wiedzy, przygotowuje do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdraża do samorozwoju;
- 5) zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia;
- 6) dba o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia;
- 7) rozwija kompetencje, takie jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 8) rozwija umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

- 9) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 10) zachęca do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
2. Szkoła realizuje następujące cele i zadania wychowawcze:
- 1) umożliwia uczniom formację religijno-moralną w duchu nauczania Kościoła katolickiego; wartości chrześcijańskie są podstawowym wyznacznikiem wychowania i płaszczyzną odniesienia w stosunkach między uczniami, nauczycielami, rodzicami i pracownikami Szkoły;
 - 2) umożliwia uczniom działalność wolontariacką, która sprzyja aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym
 - 3) 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;
 - 4) uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków;
 - 5) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
 - 6) wzmacnia poczucie tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 7) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
 - 8) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 9) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywuje do nauki;
 - 10) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość.
3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania opiekuńcze:
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz odpowiednio do możliwości szkoły;
 - 2) dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych w trakcie wycieczek;
 - 3) wspiera rodziców w wychowaniu dzieci;
 - 4) wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 5) dba o wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 6) dba o zabezpieczenie uczniów przed dostępem do treści Internetu, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju.

§ 9

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz wszystkim pracownikom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne.

§ 10

1. Realizując zadania edukacyjne, szkoła wspiera wszechstronny rozwój ucznia przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Rodzice i nauczyciele, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.
3. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, z poradniami specjalistycznymi, z placówkami doskonalenia nauczycieli oraz ze strukturami szkolnictwa katolickiego.

§11

1. W Szkole organizowane są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Organizacją doradztwa zawodowego zajmuje się dyrektor szkoły we współpracy z nauczycielem, doradcą zawodowym.
3. Program doradztwa zawodowego jest przygotowany do realizacji z uczniami klas siódmych i ósmych.

Rozdział 4

Organa Szkoły i ich kompetencje

§ 12

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Wszystkie organa Szkoły współpracują ze sobą w realizacji celów i zadań statutowych Szkoły.
3. Wszystkie organa Szkoły dbają o jej prestiż i dobre imię.

§ 13

Dyrektor

1. Dyrektora Szkoły powołuje, zatrudnia i odwołuje organ prowadzący - Stowarzyszenie Rodzin Katolickich im. Maksymiliana Marii Kolbe w Pieszku, z zachowaniem odrębnych przepisów.
2. Dyrektor kieruje całą działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy Szkoły jako katolickiej instytucji oświatowo – wychowawczej.
3. Dyrektor współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z organem prowadzącym szkołę i organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz z organami samorządu terytorialnego.
4. Podczas nieobecności w Szkole Dyrektora zastępuje wicedyrektor.

§ 14

1. Dyrektor zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z Regulaminem Pracy i Regulaminem Wynagradzania obowiązującymi w Szkole.
2. Dyrektor w zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników, zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją wychowawczą

szkoły przez pracę i przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania statutowe. W ramach swych kompetencji dyrektor stosuje poniższe zasady.

§ 15

1. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
- 3) jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i administracyjnej;
- 4) dba o tworzenie wspólnoty uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) dysponuje środkami finansowymi Szkoły i ponosi odpowiedzialność co do ich prawidłowego wykorzystania;
- 6) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 8) opracowuje plan pracy szkoły i arkusz organizacyjny;
- 9) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w Szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
- 10) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 11) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 12) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 13) nadzoruje prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w Szkole;
- 14) współpracuje z Radą Rodziców; w sprawach wymaganych odpowiednimi przepisami zwraca się do Rady Rodziców o przedstawienie opinii w formie pisemnej;
- 15) stwarza w szkole warunki dla działania wolontariuszy
- 16) opracowuje plan pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 17) 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;
- 18) odpowiada za dokumentację Szkoły;
- 19) wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień;
- 20) współpracuje z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
- 21) przyjmuje ucznia do szkoły poza procesem rekrutacyjnym;
- 22) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 23) zatwierdza program wychowawczo-profilaktyczny do realizacji po wcześniejszych ustaleniach z Radą Rodziców oraz pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
- 23) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor informuje na bieżąco organ prowadzący o stanie Szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.
 3. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
 4. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, pkt.7, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 5. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.
 6. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Dyrektor szkoły może powołać wicedyrektora.
-
- 1) Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze w szkole, obniża się obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określony w art.42 ust. 3 ustawy – Karty Nauczyciela do liczby godzin tygodniowo 10 – 12 przy liczbie oddziałów 7- 9;
 - 2) Zakres obowiązków wicedyrektora określają szczegółowe kompetencje w teście akt osobowych.

§ 16

Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną nadaje rodzicom i osobom w szczególności zasłużonym dla rozwoju szkoły tytuł Przyjaciela Szkoły.

§ 17

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i kieruje jej pracami 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.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady.

§ 18

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) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) wnioskowanie o wprowadzenie zmian do Statutu Szkoły;
 - 7) uchwalanie zmian w Statucie Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) decyzję o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy;
 - 5) program wychowawczo-profilaktyczny, opracowany we współpracy z Radą Rodziców.

§ 19

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
2. W przypadku określonym w ust. 1, Organ prowadzący jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 20

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.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. 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.

§ 21

Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z rad klasowych wybranych w wyborach w trakcie zebrania rodziców danego oddziału klasowego. Wybory przeprowadzane są na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 56 ust. 2 Prawo Oświatowe;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin rady.
7. Do Rady Rodziców w Szkole nie mają zastosowania przepisy art. 80 i 81 ustawy Prawo oświatowe (rada szkoły nie działa).

§ 22

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd jest organizatorem i inicjatorem działań uczniów, jednakże plan działania samorządu musi być wcześniej przedstawiony dyrektorowi w celu uzyskania akceptacji.
7. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie w 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 potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
 - 7) Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu oraz ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu;
 - 8) wyrażania opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela, jeśli o opinię taką wystąpi Dyrektor.

§ 23

1. Organa Szkoły ustalają szczegółowe regulaminy swojej działalności zgodne ze Statutem.
2. Wszelka inna działalność na terenie Szkoły, która nie wynika ze statutu szkoły, wymaga zgody Dyrektora na jej prowadzenie.

§ 24

1. Sprawy sporne dotyczące organów Szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z Dyrektorem.
2. Rozstrzygnięcie konfliktów i sporów w Szkole odbywa się następująco:
 - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
 - 2) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas przy wsparciu pedagoga lub psychologa. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do Dyrektora szkoły;
 - 3) 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;
 - 4) Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami a szkołą oraz konflikty pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły a Dyrektorem rozwiązuje organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego;
 - 5) Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

§ 25

1. W sytuacjach kryzysowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w Szkole.
2. Nauczyciel rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem lub rodzicami. W sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy. Wychowawca informuje o problemie rodziców. Gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on Dyrektorowi
3. W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora, a następnie do organu prowadzącego.
4. Rodzice rozpoznają problem z nauczycielem lub wychowawcą, którzy prowadzą rozwiązanie problemu zgodnie z dalszą procedurą.
5. Dyrektor przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
6. Dyrektor prowadzi rejestr skarg i wniosków.

§ 26

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

Rozdział 5

Organizacja pracy Szkoły

§ 27

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy liczący nie więcej niż 20 uczniów.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zgodnie z art. 109 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. Zajęcia w Szkole rozpoczynają się wspólną modlitwą o 7.50 .
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza Szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają regulaminy.
8. W Szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych Szkoły.
9. W Szkole w ciągu roku szkolnego organizowane są rekolekcje, dni skupienia oraz inne formy wychowania i formacji dla uczniów, nauczycieli i innych pracowników oraz rodziców.
10. W uroczystościach i świątach kościelnych oraz w innych dniach ustalonych w Szkole, uczniowie i nauczyciele uczestniczą we Mszy Św.
11. Uczniowie otrzymują świadectwa szkolne promocyjne oraz świadectwa ukończenia szkoły podstawowej zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§ 28

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 Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego obowiązującymi w szkołach publicznych.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor po uzgodnieniu z Radą Rodziców może ustalić inne dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. W dniach, o których mowa w ust. 4, Szkoła według potrzeb organizuje zajęcia opiekuńcze.
6. Dokumentację zajęć Szkoła prowadzi w dzienniku elektronicznym lub w formie papierowej. Sposób prowadzenia dokumentacji określa Dyrektor.

§ 29

1. Szkoła nie prowadzi kuchni. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w Szkole, na życzenie rodziców i za odpłatnością, zorganizowany jest catering.
2. Zadania związane z obsługą cateringu wypełnia wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.

§ 30

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

§ 31

Pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem

1. Szkoła posiada pracownie przedmiotowe.
2. Pracownie są systematycznie doposażone w niezbędny sprzęt i środki dydaktyczne.
3. Uczniowie mogą korzystać z pracowni pod opieką nauczyciela.
4. Opiekę nad pracowniami Dyrektor powierza wyznaczonym nauczycielom, którzy mają obowiązek dbania o estetykę i ład w przydzielonym pomieszczeniu.

§ 32

Świetlica

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole organizowane są zajęcia świetlicowe. Pierwszeństwo zapisu do świetlicy mają dzieci z klas I-III.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka określa regulamin świetlicy.

§ 33

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do odpoczynku, działalności kreatywnej oraz zaspokojenia potrzeb – bezpieczeństwa, sukcesu, uznania, kontaktów społecznych w aspekcie wychowania.
2. Do głównych zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
 - 2) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;
 - 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego (poprawa komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania

- się w różnych sytuacjach życia codziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych);
- 4) rozwijanie samodzielności;
 - 5) pobudzanie ciekawości poznawczej;
 - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami (przekaz informacji o niezaspokojonych potrzebach dziecka i wynikających z tego zachowań);
 - 7) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy szkoły.
3. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy.
 4. Świetlica prowadzi zajęcia w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne i dni wolne według § 28 punkt 4 i 5.
 5. Godziny pracy świetlicy, mierzone w godzinach zegarowych, ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający korzystanie z niej przed zajęciami lekcyjnymi i po ich zakończeniu.
 6. Nauczyciel pracujący w świetlicy przygotowuje na każdy dzień tygodnia co najmniej jedno zajęcie programowe i przeprowadza je w czasie dogodnym dla ucznia. Zajęcia programowe trwają czasowo w zależności od treści, zainteresowania i aktywności ucznia.

§ 34

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Zadania biblioteki realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - 2) doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli;
 - 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
3. Bibliotekę prowadzi nauczyciel-bibliotekarz. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
 - 4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;
 - 5) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych z zakresu edukacji czytelniczej,
 - 6) organizacja konkursów, wystaw oraz inne imprez służących promocji czytelnictwa wśród uczniów;
 - 7) tworzenie i upowszechnianie wśród uczniów, rodziców i nauczycieli materiałów informacyjnych promujących czytelnictwo i kulturę;
 - 8) współpraca z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi.
4. W bibliotece gromadzone są podręczniki, materiały edukacyjne i inne materiały biblioteczne.

5. Czynności związane z zakupem do biblioteki podręczników, materiałów edukacyjnych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor.
6. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
 - 3) rodzice uczniów;
 - 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.
7. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
8. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
9. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.
10. Szczegółowe zasady korzystania z bezpłatnych podręczników określa regulamin podpisywany przez ucznia i jego rodzica.

§ 35

1. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
 - 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
 - 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
- 3) udział w imprezach organizowanych przez Miejsko-Gminną Bibliotekę Publiczną w Pieszku, w tym spotkania z autorami, konkursy, lekcje biblioteczne itp.;
- 4) udostępnianie nauczycielom księgozbioru i zachęcanie do wykorzystywania zasobów biblioteki;
- 5) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa;
- 6) udział w ogólnopolskich akcjach promujących czytelnictwo.

§ 36

Gabinet profilaktyki zdrowotnej

1. Szkoła zapewnia opiekę pielęgniarską zadaniowo, w wybranych dniach tygodnia.
2. Opieka pielęgniarska obejmuje również zadania z zakresu profilaktyki.
3. Godziny opieki pielęgniarska ustala z Dyrektorem.

§ 37

Wolontariat

1. W szkole działa klub wolontariusza pod nazwą Szkolne Koło Caritas.
2. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych.
3. W szkole może działać rada wolontariatu wyłoniona z Samorządu Uczniowskiego.
4. Działania Szkolnego Koła Caritas koordynuje nauczyciel opiekun wyznaczony przez Dyrektora.
5. Celem Szkolnego Koła Caritas jest w szczególności:

- 1) kształtowanie u uczniów postawy miłości chrześcijańskiej oraz praktykowanie, szczególnie w środowisku szkolnym, przykazania miłości bliźniego.
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
 - 3) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 4) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 5) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 6) kształtowanie umiejętności działania w zespole.
6. Sposób realizacji celów odbywa się m.in. poprzez:
- 1) rozpoznanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, szkole, domu, sąsiedztwie;
 - 2) organizowanie pomocy potrzebującym uczniom, w szczególności otaczanie opieką uczniów chorych, niepełnosprawnych i znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 3) pomoc w organizowaniu wypoczynku dla dzieci i młodzieży z rodzin ubogich;
 - 4) stałą współpracę i włączanie się w akcje prowadzone przez Caritas Diecezji Ełckiej oraz inne organizacje pozarządowe, fundacje, których celem jest pomoc chorym, poszkodowanym w kataklizmach i sytuacjach losowych;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieżowych, działań edukacyjnych;
 - 6) pomoc szkolnym rówieśnikom w trudnych sytuacjach;
 - 7) rozwijanie pasji i zainteresowań młodzieży.
7. Liczba godzin 30 i więcej przepracowanych w wolontariacie zostaje zapisana na świadectwie promocyjnym oraz ukończenia Szkoły. Liczbę godzin przepracowanych potwierdza opiekun wolontariatu.

§ 38

Zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych

1. Szkoła w celu realizacji zajęć wychowania fizycznego wynajmuje obiekty sportowe i sale gimnastyczne na terenie miasta Pisz.
2. Szkoła posiada siłownię, której zakres korzystania określa regulamin.

Rozdział 6

Nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły

§ 39

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zakresy obowiązków pracowników administracji i obsługi na poszczególnych stanowiskach określa Dyrektor w szczegółowym przydziale obowiązków.

§ 40

1. W szkole można utworzyć następujące stanowiska administracyjne i obsługi:
 - 1) główny księgowy;
 - 2) kierownik administracyjno-gospodarczy;
 - 3) pracownik biurowy;
 - 4) konserwator obiektu;
 - 5) sprzątaczką;
 - 6) inne stanowiska pracy wynikające z potrzeby Szkoły.
3. Zadaniem pracowników administracji jest prowadzenie spraw administracyjnych, finansowych i majątkowych szkoły oraz całego Zespołu Szkół Katolickich w Pisz.

4. Pracownicy administracji zobowiązani są do:
 - 1) znajomości zadań i zasad organizacji pracy, zakresu kompetencji i powiązań swojego stanowiska pracy z innymi;
 - 2) znajomości przepisów zewnętrznych i wewnętrznych regulujących zakres kompetencji;
 - 3) wykonywania powierzonych zadań zgodnie z wymogami oraz poleceniami przełożonych;
 - 4) kontrolowania prawidłowości wykonania czynności lub prowadzenia dokumentacji przez poprzedników w procesie załatwiania spraw;
 - 5) udzielania pomocy innym pracownikom i udostępniania im informacji i materiałów do właściwego wykonania zadań;
 - 6) wspomagania przedstawicieli kontroli instytucjonalnej i społecznej poprzez udzielanie wyjaśnień i żądanych materiałów;
 - 7) przeciwdziałania zagrożeniom zdrowia i życia ludzkiego, niedbalstwa, niegospodarności i marnotrawstwa oraz sprawdzania własnego stanowiska pracy pod względem bhp, porządku i czystości, zabezpieczenia przeciwpożarowego, przestrzegania tajemnicy służbowej.
5. Zadaniem pracowników obsługi jest dbanie o bieżącą konserwację budynku, czystość łąd i porządek oraz bezpieczeństwo we wszystkich pomieszczeniach szkolnych według przydziału czynności. Pracownicy obsługi zobowiązani są w szczególności do:
 - 1) aktywnego uczestnictwa w obowiązujących ich szkoleniach i zajęciach instruktażowych oraz do znajomości obowiązujących w szkole regulaminów, przepisów bhp i przeciwpożarowych;
 - 2) znajomości rozmieszczenia sprzętu i urządzeń przeciwpożarowych oraz sposobu ich użycia, niezwłocznego usuwania usterek mogących spowodować pożar, wypadek czy utratę mienia szkolnego;
 - 3) podejmowanie natychmiastowych czynności określonych w odpowiednich instrukcjach w razie wypadku, powstania pożaru, włamania itp. oraz w sytuacji gdy zagrożone jest bezpieczeństwo uczniów.
6. Pracownicy administracji i obsługi są zatrudnieni w oparciu o przepisy Kodeksu pracy, Regulaminu Pracy i Regulaminu wynagrodzenia obowiązującego w Zespole Szkół Katolickich w Piszcu.
7. Wszyscy pracownicy, w szczególności nauczyciele przykładem życia i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom wartości, które są podstawą działania szkoły katolickiej.

§ 41

1. Nauczyciele i inni pracownicy razem z uczniami i rodzicami tworzą wspólnotę szkolną.
2. Wszyscy pracownicy, w szczególności nauczyciele, przykładem życia i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom wartości oraz utożsamiać się z misją szkoły.
3. Kryterium zapisane w ust. 2 obowiązuje w szkole także przy ocenianiu pracy wszystkich pracowników szkoły.
4. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie ustalonym w tej ustawie (awans zawodowy, płace zasadnicze, urlop wypoczynkowy), nie mają zastosowania przepisy Karty Nauczyciela, które przysługują nauczycielom szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego.

§ 42

1. Praca każdego pracownika szkoły podlega ocenie przez Dyrektora szkoły.

2. Szczegółowe kryteria oceny pracy opracowuje Dyrektor na podstawie przepisów prawa oraz statutu szkoły.
3. Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania z kryteriami oceny zatrudnionych pracowników.

§ 43

1. Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, tj. podczas pobytu w placówce i na zajęciach oraz imprezach poza szkołą.
2. Dyrektor szkoły kontroluje sposób pełnienia dyżurów nauczycieli na przerwach.

§ 44

Nauczyciele

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. Powinnością nauczycieli jest doskonalenie własnego rozwoju osobowego oraz stałe poszerzanie wiedzy zawodowej i rozwijanie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.
4. Realizując obowiązek, o którym mowa w ust. 3, nauczyciel planuje swój rozwój zawodowy biorąc pod uwagę zadania i potrzeby Szkoły. Do 15 września nauczyciel zgłasza do Dyrektora plan doskonalenia zawodowego na dany rok szkolny.
5. Nauczyciel raz w roku szkolnym składa samoocenę swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Wypełniając zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
 - 1) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
 - 2) włączenie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem;
 - 3) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 4) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią, podczas pełnionych dyżurów;
 - 6) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
 - 7) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów;
 - 8) powierzone jego opiece mienie szkoły;
 - 9) doskonalenie zawodowe i formację religijną;
 - 10) właściwy wybór programu nauczania.

§ 45

1. Dyrektor tworzy zespoły klasowe, wychowawcze, problemowo-zadaniowe, przedmiotowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
4. Organizację i formy działania zespołów określa plan pracy zespołu na dany rok szkolny.
5. Dwa razy w roku zespoły składają sprawozdanie ze swojej działalności.

§ 46

Wychowawca

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

§ 47

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
2. W szkole zatrudniony jest pedagog i psycholog, mogą być zatrudnieni inni specjaliści w zależności od potrzeb uczniów i możliwości finansowych szkoły. Osoby te organizują w szkole pomoc pedagogiczną i psychologiczną dla uczniów, nauczycieli i rodziców
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na:
 - 1) rozpoznawaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości ucznia, wynikających z jego konkretnych uwarunkowań;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności z :
 - a) niepełnosprawności;
 - b) niedostosowania społecznego;
 - c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) szczególnych uzdolnień;
 - e) specyficznych trudności w uczeniu;
 - f) zaburzeń komunikacji językowej;
 - g) choroby przewlekłej;

- h) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
 - i) niepowodzeń edukacyjnych;
 - j) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytowa ucznia i jego rodziny;
 - k) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce ucznia;
 - 4) badaniu środowiska ucznia;
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. 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.
 5. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas pod kierunkiem dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej.
 6. Udzielanie pomocy uczniom, jest przedmiotem współdziałania wszystkich nauczycieli, wychowawców i rodziców.
 7. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy dostosowane do aktualnych potrzeb.

§ 48

1. W szkole podejmowane są starania mające na celu udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej. Rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest obowiązkiem w szczególności wychowawcy oddziału.
2. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową oraz strukturami i osobami angażującymi się w dziełach miłosierdzia chrześcijańskiego.

§ 49

1. Szkoła zatrudnia pedagoga i 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.

§ 50

Doradztwo zawodowe

1. Zadaniem Wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest ukierunkowanie ucznia na kształcenie zgodne z jego zainteresowaniami, możliwościami i zapotrzebowaniem rynku pracy.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu, w szczególności:
 - 1) ułatwienie uczniom podjęcia decyzji odnośnie wyboru szkoły ponadpodstawowej;
 - 2) poinformowanie o warunkach rekrutacji do szkół średnich;
 - 3) zapoznanie uczniów z różnymi zawodami;
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu problemów związanych z wyborem kierunków kształcenia;
 - 5) kształtowanie właściwego stosunku do pracy;
 - 6) aktywizowanie młodzieży do samodzielnego poszukiwania informacji o rynku pracy;
 - 7) rozpoznanie przez uczniów własnych predyspozycji i zainteresowań;
 - 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz uczniów.
3. Sposób realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego:
 - 1) lekcje wychowawcze;
 - 2) zajęcia edukacyjne - doradztwo zawodowe;
 - 3) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 4) spotkania z absolwentami Katolickiej Szkoły Podstawowej oraz Katolickiego Liceum Ogólnokształcącego
 - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 6) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 7) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych.
4. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego..
5. program o którym mowa w punkcie 4, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w szkole wyznaczony przez dyrektora.
6. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zatwierdza program realizacji Wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 51

Studenci szkół wyższych mogą w ramach praktyk pedagogicznych prowadzić w szkole zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze pod opieką wyznaczonego przez Dyrektora nauczyciela.

Rozdział 7

Uczniowie

§52

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki,

- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 3) życzliwego i podmiotowego ich traktowania;
- 4) znajomości programu edukacyjnego, wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) otrzymania pomocy w przypadku trudności;
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 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.

2. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania Statutu, regulaminów szkoły, zarządzeń dyrektora i poleceń wszystkich pracowników szkoły;
- 2) godnego reprezentowania szkoły i dbania o honor szkoły, współtworzenia jej dobrego wizerunku;
- 3) regularnego uczęszczania na zajęcia edukacyjne i wybrane zajęcia pozalekcyjne;
- 4) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
- 5) rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności;
- 6) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi;
- 7) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
- 8) włączania się w życie szkoły, w tym w jej życie religijne;
- 9) kulturalnego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 10) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 11) noszenia na terenie szkoły właściwego stroju określonego w Regulaminie szkoły;
- 12) przebywania w czasie przerw na terenie szkoły (budynek i otoczenie szkoły);
- 13) dostarczania usprawiedliwienia za czas nieobecności.

§ 53

1. Ustalony w szkole strój, codzienny oraz galowy, ma wymiar wychowawczy.
2. Przez właściwy strój rozumie się ubiór, który spełnia kryteria zapisane w Regulaminie szkoły.

§ 54

1. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:
 - 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią;
 - 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, 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) korzystania podczas zajęć lekcyjnych i na przerwach z telefonów, urządzeń elektronicznych;
 - 6) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;
 - 7) farbowania włosów i stosowania makijażu, malowania paznokci;
 - 8) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć.
2. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyżurującego lub nauczyciela świetlicy.
 3. Uczeń może posiadać telefon na wyjazdach szkolnych w celu kontaktu z opiekunami.

§ 55

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę podczas pobytu ucznia na terenie szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć/uroczystości pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę. Ochrona ta polega 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 programie wychowawczo profilaktycznym szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej:
 - a) propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej;
 - b) promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków;
 - c) uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji, korzystania z Internetu;
 - 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.

§ 56

Nagrody i kary

1. System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby; także ma wymiar wspierający innych uczniów.
2. Uczeń może być nagrodzony za
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
 - 2) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącą wzorem dla innych;
 - 3) rzetelną naukę i pracę społeczną;
 - 4) dzielność i odwagę;
 - 5) zaangażowanie w prace o charakterze wolontariatu;
 - 6) wzorową frekwencję (najwyżej 5 godzin nieobecności usprawiedliwionych).
3. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora na forum Szkoły;
 - 3) list pochwalny Dyrektora Szkoły do rodziców;

- 4) nagrody książkowe z okazji zakończenia pracy w samorządzie uczniowskim i zakończenia roku szkolnego;
- 5) nagrody rzeczowe.
4. Nagrodę, o której mowa w ust. 2 pkt. 1 przyznaje wychowawca klasowy; w przypadku pozostałych – Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody Dyrektora Szkoły za osiągnięcia w nauce mające charakter samodzielnej pracy wykraczającej poza obowiązujący program nauczania.
6. Wszelkie zastrzeżenia do przyznanej nagrody rodzice ucznia mają prawo wnieść w formie pisemnej ciągu 7 dni od przyznania nagrody do Dyrektora, który po zbadaniu zasadności zastrzeżeń, w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz pedagogiem, może anulować lub zmienić formę nagrody.
7. Szczególną nagrodą i wyróżnieniem jest nadanie tytułu Wzór Ucznia Szkoły Katolickiej, który wybierany jest według następujących zasad:
 - 1) Wzór Ucznia Szkoły Katolickiej jest wybierany każdego roku, w przypadku braku odpowiednich kandydatur, Dyrektor Szkoły i Rada Pedagogiczna mają prawo z wyboru zrezygnować;
 - 2) Wzór Ucznia Szkoły Katolickiej jest wybierany w czerwcu na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej i musi uzyskać akceptację dyrektora oraz rady pedagogicznej;
 - 3) kandydat powinien posiadać świadectwo z wyróżnieniem;
 - 4) uczeń typowany na Wzór Ucznia Szkoły Katolickiej powinien wykazać się udziałem lub osiągnięciami w konkursach przedmiotowych szkolnych i pozaszkolnych lub brać aktywny udział w życiu szkoły;
 - 5) wzór Ucznia Szkoły Katolickiej powinien wyróżniać się postawą zgodną z wartościami chrześcijańskimi.
8. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w Szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
9. Kary uczniowie otrzymują za:
 - 1) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
 - 2) notoryczne 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)
 - 6) nieposzanowanie własnego zdrowia i innych (np. palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie środków odurzających);
 - 7) opuszczanie zajęć i niewypełnianie obowiązków szkolnych;
 - 8) korzystanie z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - 9) niestosowny ubiór i wyzywający sposób bycia w szkole i poza szkołą;
 - 10) niszczenie mienia;
 - 11) udowodnioną kradzież, czyny przestępne.
10. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
11. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
12. System kar obejmuje:
 - 1) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela;
 - 2) upomnienie Dyrektora Szkoły w obecności rodziców;

- 3) obniżenie oceny z zachowania;
 - 4) nagana Dyrektora;
 - 5) złożenie wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły – w szczególnych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odnosiły pozytywnych rezultatów.
13. Dyrektor szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po uprzedniej rozmowie z jego rodzicami.
 14. W szczególnych przypadkach za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego Dyrektor może udzielić nagany z pominięciem powyższej hierarchii.
 15. O wszystkich rodzajach wymierzonych kar wymierzający zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej.
 16. 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.
 17. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora do Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od wymierzenia kary.
 18. Wykonanie kary, za wyjątkiem kary wymienionej w ust. 10 pkt. 4, może być zawieszona na okres jednego miesiąca, jeżeli uczeń uzyska poręczenie co najmniej dwóch z niżej wymienionych organów szkoły:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) pedagoga, psychologa;
 - 3) Samorządu Uczniowskiego.
 19. 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 8.

Tryb składania skarg i wniosków w przypadku łamania praw ucznia przez ucznia lub pracownika szkoły

§ 57

1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajścia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane.
2. Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
4. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Na prośbę wnoszącego skargę potwierdza się jej zgłoszenie.
5. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.
6. Ze zmianami w trybie postępowania zapoznaje się pisemnie osoby zainteresowane.

§ 58

Tryb rozpatrywania skarg i wniosków

1. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
2. Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły.
3. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień. w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
4. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje, Dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
5. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.
6. Dyrektor szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
7. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
8. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji.

§ 59

Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Skargi rozpatruje Dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem w skład, którego wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły (Wicedyrektor);
 - 2) Pedagog;
 - 3) Opiekun samorządu uczniowskiego.
2. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje Dyrektor.
3. Dyrektor szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpływu skargi.
4. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

Rozdział 9

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 60

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

§ 61

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Nauczyciele, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 i ust. 3 pkt. 1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Wymagania są dostępne na stronie szkoły.
5. Wychowawca oddziału, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Informacje, o których mowa w ust. 3, nauczyciele przekazują uczniom na pierwszych zajęciach organizacyjnych a rodzicom na pierwszym zebraniu. Informacja ta jest zapisana w dokumentacji lekcji i karcie zebrania.
7. Informacje, o których mowa w ust.5, wychowawcy oddziałów przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom - podczas zebrania.
8. Zasady Przedmiotowego Oceniania i wymagania są dostępne u nauczycieli przedmiotów i na stronie szkoły.

§ 62

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 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 63

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć komputerowych na podstawie zaświadczenia 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 zaświadczenia o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej zaświadczenia.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z:
 - 1) wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego,
 - 2) zajęć komputerowych uniemożliwia 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 niepełno sprawnościami 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”.

§ 64

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących, odbywa się w następujących formach:
 - 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
 - 3) kartkówki - sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 4) pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne, wypracowania klasowe, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych;
 - 5) dyktanda;
 - 6) ćwiczenia i zadania praktyczne;
 - 7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
 - 8) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
 - 9) prace długoterminowe i prace projektowe;
 - 10) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. Pisemną pracę klasową, o której mowa w ust. 2 pkt. 4, nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.
4. Kartkówki, o których mowa w ust. 2 pkt. 3, nie wymagają zapowiadania.
5. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
6. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone trzy pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.
7. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
9. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż trzy.
10. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż cztery.

11. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości:
 - 1) w ciągu 14 dni roboczych od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej;
 - 2) w ciągu 7 dni roboczych od daty kartkówki.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom w obecności nauczyciela przedmiotu.

§ 65

1. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, może dokonać poprawy po uzgodnieniu z nauczycielem.
2. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, jest zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
3. Uczeń może ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny bieżącej z określonego zakresu materiału, w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem. W tym przypadku decyzję, co do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia podejmuje nauczyciel.
4. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki, a także braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp.:
 - 1) jeden raz w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
 - 2) dwa razy w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo.
5. Szczegółowe zasady zgłaszania nieprzygotowania określają Przedmiotowe Zasady Oceniania.
6. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych pisemnych prac klasowych i dyktand.
7. Po przerwie świątecznej uczeń ma prawo do nieprzygotowania. W pierwszym dniu po powrocie do szkoły nauczyciele nie oceniają odpowiedzi ustnych, prac pisemnych ucznia, nie przeprowadzają sprawdzianów.
8. Nie ocenia się ucznia po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej np. długotrwałą chorobą, pobytem w szpitalu. Uczeń ma czas na uzupełnienie zaległości w uzgodnieniu z nauczycielem.

§ 66

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt. 1–5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt. 6.

4. W przypadku ocen bieżących z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów, odpowiednio: cel, bdb, db, dst, dop i ndst.
5. Waga ocen bieżących jest ustalona w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
6. Przy ocenach bieżących (bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający) dopuszcza się użycia znaków: "+", "-".
7. Oceny półroczne, roczne wyraża się pełnym stopniem.
8. Oceny półroczne, roczne nie są średnia arytmetyczną.

§ 67

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia;
 - 3) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz z programu nauczania danej klasy, znajdującego się w „Szkolnym zestawie programów nauczania”;
 - 4) proponuje rozwiązania nietypowe;
 - 5) został laureatem olimpiady przedmiotowej na szczeblu wojewódzkim, ogólnopolskim.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz znajdującego się w „Szkolnym zestawie programów nauczania”;
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego i w programach zawartych w „Szkolnym zestawie programach nauczania na poziomie wyżej niż podstawowym;
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i w programie nauczania uwzględnionym w „Szkolnym zestawie programów nauczania” na poziomie podstawowym;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim poziomie trudności.
5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma braki w opanowaniu podstawy programowej kształcenia ogólnego na poziomie podstawowym z określonych zajęć edukacyjnych;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne lub praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programie nauczania uwzględnionego w „Szkolnym zestawie programów nauczania” dla danej klasy, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - 2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 68

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
- 8) postawę ucznia szkoły katolickiej (udział w formacji duchowej: codziennej modlitwie, comiesięcznej Mszy Św., rekolekcjach szkolnych, wyjazdach formacyjnych).
2. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
 3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, po rozpoznaniu stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych, obowiązków ucznia i regulaminu szkolnego określonych w statucie szkoły, biorąc pod uwagę:
 - 1) samoocenę ucznia ,
 - 2) opinię zespołu klasowego,
 - 3) pozytywne i negatywne uwagi dotyczące ucznia wpisane przez nauczycieli
 - 4) opinię innych nauczycieli przekazane w formie pisemnej (brak wpisu oznacza akceptację oceny wychowawcy).
 4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena zachowania jest ostateczna. Istnieje możliwość odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg § 74.

§ 69

Szczegółowe kryteria oceniania zachowania

1. Ocenę wzorową uzyskuje uczeń, który spełnia cztery podstawowe kryteria:
 - 1) wzorowo wypełnia obowiązki ucznia określone w statucie szkoły;
 - 2) ma wzorową frekwencję na zajęciach oraz codziennej modlitwie;
 - 3) nie ma negatywnych uwag od nauczycieli wpisanych w e-dzienniku;
 - 4) bierze aktywny udział w życiu szkoły;

Kryteria te uczeń powinien realizować w następujący sposób:

 - a. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych;
 - b. przestrzega regulaminów szkolnych i dba o mienie szkoły;
 - c. pełni wyróżniającą funkcję w klasie lub szkole;
 - d. pomaga w organizowaniu imprez szkolnych;
 - e. pomaga uczniom w nauce;
 - f. pracuje na rzecz innych(Caritas, Wolontariat i in.);
 - g. godnie i kulturalnie zachowuje się na terenie szkoły i poza nią;
 - h. dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych;
 - i. zachowuje normy życia chrześcijańskiego;
 - j. wyraża się poprawną polszczyzną, nie używa wulgaryzmów;
 - k. reaguje na przejawy przemocy;
 - l. troszczy się o rozwój życia duchowego (udział we Mszy św. i innych formach formacji duchowej).
 - m. inne, nie wymienione wyżej;

2. Ocenę bardzo dobrą uzyskuje uczeń, który spełnia trzy podstawowe warunki:
 - 1) sumiennie wypełnia obowiązki ucznia określone w statucie szkoły;
 - 2) wykazuje się wzorową frekwencją na zajęciach oraz codziennej modlitwie, (wszystkie godziny usprawiedliwione, nie więcej niż 3 spóźnienia w semestrze);
 - 3) przestrzega regulaminu szkolnego;

Kryteria te uczeń powinien realizować w następujący sposób:

- a. dba o mienie szkoły i jej dobre imię;
 - b. godnie i kulturalnie zachowuje się na terenie szkoły i poza nią;
 - c. okazuje szacunek innym osobom;
 - d. angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły;
 - e. dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych (m.in. nie stosuje używek);
 - f. reaguje na przejawy przemocy;
 - g. dba o rozwój życia duchowego.
3. Ocenę dobrą uzyskuje uczeń, który spełnia dwa podstawowe kryteria:
 - 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły;
 - 2) przestrzega regulaminu szkolnego;Kryteria te uczeń powinien realizować w następujący sposób:
 - a. zachowuje się kulturalnie i godnie na terenie szkoły i poza nią;
 - b. wykazuje się dobrą frekwencją (nieusprawiedliwione poniżej 10 godzin);
 - c. bierze udział w życiu klasy i szkoły;
 - d. dba o dobre imię szkoły;
 - e. nie stosuje używek;
 - f. okazuje szacunek innym osobom;
 - g. reaguje na przejawy przemocy i sam nie przejawia zachowań agresywnych;
 - h. dba o rozwój życia duchowego.

4. Ocenę poprawną uzyskuje uczeń, który spełnia dwa podstawowe kryteria:

- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 2) zazwyczaj przestrzega regulaminu szkolnego;

Uczeń oceniony na ocenę poprawną:

- a. sporadycznie przeszkadza na lekcji lub nie wykonuje poleceń nauczyciela;
- b. nie dba o porządek w klasie i na stanowisku pracy;
- c. uczęszcza niesystematycznie na codzienną modlitwę i szkolne msze św.;
- d. nie bierze udziału w życiu klasy, szkoły.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie wypełnia obowiązków ucznia określonych w statucie;
- 2) nie przestrzega regulaminu szkolnego;

Uczeń oceniony na ocenę nieodpowiednią:

- a. przeszkadza na lekcjach;
- b. nie wykonuje poleceń nauczyciela;
- c. arogancko zachowuje się wobec innych;
- d. używa wulgarnego słownictwa;
- e. niekulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
- f. niszczy sprzęt, meblowanie oraz budynek;
- g. niszczy rzeczy innych;
- h. ulega nałogom;
- i. frekwencja (znaczna ilość godzin nieusprawiedliwionych, nagminne spóźnianie się na lekcje);
- j. nie uczestniczy w modlitwie i Mszy Św.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, o którym mowa w ust. 5, który dodatkowo:

- 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 2) został ukarany naganą Dyrektora, ale kara ta nie spowodowała oczekiwanej zmiany jego zachowania;

Uczeń oceniony na ocenę naganną:

- a. nie respektuje poleceń nauczycieli;
- b. stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną (zastraszenie, wymuszenie, groźby, pobicia);
- c. w sposób rażący lub uporczywy narusza swoim postępowaniem dobro własne, dobro innej osoby (osób) lub dobro otoczenia
- d. wszedł w kolizję z prawem (np. kradzieże na terenie szkoły, posiadanie narkotyków itp.)
- e. swoim zachowaniem przynosi szkole ujmę.

§ 70

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. Wychowawca wszelkie uwagi zapisuje w e-dzienniku, może dodatkowo w klasie I-III prowadzić zeszyt uwag i spostrzeżeń o zachowaniu uczniów danego oddziału, zwany dalej „klasowym zeszytem uwag”.
3. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

§ 71

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 5) śródrocznej i rocznej;
 - 6) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez Dyrektora w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I – III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;

- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 72

1. W klasach I –III:
 - 1) oceny bieżące z zajęć edukacyjnych i zachowania są ustalane w formie symboli określonych przez nauczyciela, oznaczających poziom i postępy ucznia w nauce i zachowaniu;
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 73

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w terminie ustalonym przez Dyrektora w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
3. W terminie ustalonym przez Dyrektora nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy, z zastrzeżeniem ust. 8, ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego, w wyodrębnionej kolumnie, przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
4. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ustnie i poprzez wpis do dziennika.
5. Na tydzień przed klasyfikacją śródroczną nauczyciele i wychowawcy informują uczniów o ocenach, natomiast o przewidywanych ocenach rocznych, a zwłaszcza niedostatecznych informują uczniów i rodziców na miesiąc przed klasyfikacją roczną.

6. Fakt przekazania informacji o przewidywanych niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice podpisują na karcie zebrania z rodzicami lub nauczyciel wpisuje adnotację w dzienniku lekcyjnym.
7. Przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III przedstawiane są rodzicom przez wychowawców oddziałów podczas spotkania z wychowawcą. Fakt przyjęcia do wiadomości przewidywanej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej rodzice potwierdzają podpisem na karcie zebrania. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca przedstawia im przewidywaną opisową roczną ocenę klasyfikacyjną podczas indywidualnego spotkania.
8. Rodzice mają stałą możliwość wglądu do dziennika elektronicznego i kontrolowania na bieżąco wyników pracy ucznia oraz zapoznanie się z ocenami przewidywanymi i klasyfikacyjnymi.

§ 74

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych.

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

rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

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

§ 75

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych końcową ocenę celującą.
3. Szczególne osiągnięcia z całego etapu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.

§ 76

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek rodziców.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek rodziców za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 74.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 77

Egzaminy poprawkowe

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

§ 78

Tryb odwoławczy w zakresie klasyfikacyjnych ocen rocznych

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

7. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie.
8. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Postanowienia ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 79

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

§ 80

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

§ 81

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

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

§ 82

1. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu poprzez:
 - 1) wpisywanie otrzymanych przez ucznia ocen bieżących oraz uwag o zachowaniu odpowiednio do e dziennika, zeszytu ćwiczeń, karty pracy do wiadomości rodzice potwierdzają podpisem;
 - 2) przekazywanie rodzicom, podczas okresowych i semestralnych spotkań z wychowawcami, odpowiednio:
 - a) ustnych informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu;
 - b) wykazów: ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych lub przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, a w przypadku uczniów klas I-III także opisowych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i przewidywanych opisowych rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 3) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;
 - 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny, z inicjatywy rodziców lub nauczyciela.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu - na terenie szkoły i w terminie uzgodnionym z Dyrektorem.

§ 83

Jeżeli w wyniku klasyfikacji półrocznej uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, jest zobowiązany do zaliczenia materiału z I półrocza u nauczyciela przedmiotu, jednak nie później niż do końca marca.

Rozdział 10

Zasady przyjmowania uczniów

§ 84

1. Szkoła jest dostępna dla wszystkich, którzy pragną w niej kształcić swoje dzieci; nie jest szkołą elitarną ze względu na przynależność do Kościoła katolickiego lub ze względu na status materialny kandydata.
2. Szkoła posiada wymiar charytatywno-opiekuńczy wobec uczniów potrzebujących szeroko rozumianego wsparcia opiekuńczo-wychowawczego, umożliwienia dostępu do nauki lub wyrównywania szans edukacyjnych, a także dla uczniów z rodzin wielodzietnych.
3. Kandydaci do szkoły oraz ich rodzice zapoznają się z charakterem szkoły, statutem i programem wychowawczo-profilaktycznym przed złożeniem wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły w ramach postępowania rekrutacyjnego.

4. Wniosek zawiera:
 - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku inny dokument potwierdzający tożsamość;
 - 2) imiona i nazwiska rodziców i kandydata;
 - 3) adres i miejsce zamieszkania rodziców i kandydata;
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata;
 - 5) ważne szczegóły dotyczące rozwoju dziecka z uwzględnieniem trudności (nauka, zachowanie, problemy zdrowotne)
 - 6) oczekiwania rodziców wobec szkoły;
 - 7) szczegółowy wniosek dostępny jest na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie (wniosek może ulegać modyfikacji na dany rok szkolny)
 - 8) obowiązkiem dyrektora oraz rodziców jest informowanie w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie w której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w art.36 ust10 lub 11 Prawo oświatowe
5. Rodzice i uczniowie poprzez dobrowolny wybór szkoły katolickiej akceptują kształcenie i wychowanie w duchu nauczania Kościoła katolickiego.
6. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się w trybie postępowania rekrutacyjnego prowadzonego na podstawie przepisów ustawy – Prawo oświatowe i Statutu Szkoły.

§ 85

1. W postępowaniu rekrutacyjnym dla kandydatów do klasy pierwszej uwzględnia się następujące kryteria:
 - 1) wiek dziecka – pierwszeństwo przyjęcia mają dzieci zobowiązane do rozpoczęcia w danym roku szkolnym obowiązku szkolnego;
 - 2) poziom dojrzałości szkolnej ustalony na podstawie informacji sporządzonej przez przedszkole (szkołę), w której dziecko odbyło roczne przygotowanie przedszkolne;
 - 3) wynik rozmowy z rodzicami.

§ 86

1. Dyrektor przyjmuje dzieci do klasy pierwszej na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego, które przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje:
 - 1) złożenie przez rodziców w ustalonym terminie dokumentów podanych w szczegółowych zasadach rekrutacji;
 - 2) przeprowadzenie rozmów z dziećmi i z rodzicami;
 - 3) ustalenie przez komisję rekrutacyjną wyników postępowania;
 - 4) ogłoszenie listy przyjętych uczniów.

§ 87

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, o przyjęciu decyduje Dyrektor.

§ 88

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

Rozdział 11

Budżet szkoły

§ 89

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Jednostkę Samorządu Terytorialnego - Urząd Gminy Pisz.
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.
4. Koszty nadobowiązkowych zajęć dodatkowych ponoszą rodzice.

Rozdział 12

Ceremoniał szkolny

§ 90

1. Ceremoniał szkolny zawiera :
 - 1) symbole szkoły (logo szkoły);
 - 2) sztandar szkoły;
 - 3) hymn szkoły;
 - 4) ślubowanie uczniów i absolwentów.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 91

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

§ 92

1. Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo-wychowawczą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty i niegospodarczą statutową działalnością organu prowadzącego i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.
2. Na podstawie Dekretu Biskupa Ełckiego z dnia 29 września 2016r. może używać w nazwie „katolicka”.

§ 93

1. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści: Katolicka Szkoła Podstawowa im. Kard. Stefana Wyszyńskiego Pl. I. Daszyńskiego 9A w Piszcu.
2. Szkoła używa pieczęci okrągłej z napisem w otoku Katolicka Szkoła Podstawowa w Piszcu im. Kard. Stefana Wyszyńskiego i godłem państwa.

§ 94

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

Statut Katolickiej Szkoły Podstawowej im. Kard. Stefana Wyszyńskiego w Piszcu wchodzi w życie 1 września 2017 r.

Zmiany do statutu szkoły wprowadzone zostały 31 sierpnia 2019 roku.