

**STATUT**  
**XXXIX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**  
**SIÓSTR URSZULANEK UNII RZYMSKIEJ**  
**W POZNANIU**



## Spis treści

<b>POSTANOWIENIA DEFINIUJĄCE</b> .....	4
<b>ROZDZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE</b> .....	5
Nazwa szkoły .....	5
Informacje o szkole .....	5
Organa nadzoru .....	6
<b>ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY</b> .....	6
<b>ROZDZIAŁ III ORGANA SZKOŁY</b> .....	11
Dyrektor .....	11
Rada Pedagogiczna .....	13
Samorząd Uczniowski .....	14
Rada Rodziców .....	15
Stowarzyszenia i organizacje .....	17
Działalność wolontariatu .....	17
Doradztwo zawodowe .....	17
Organ prowadzący .....	18
<b>ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY</b> .....	18
Biblioteka szkolna .....	22
Internat szkolny .....	23
Stołówka szkolna .....	24
<b>ROZDZIAŁ V PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY</b> .....	24
<b>ROZDZIAŁ VI RODZICE</b> .....	30
<b>ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE</b> .....	30
Zasady przyjmowania uczniów .....	30
Prawa i obowiązki uczniów .....	31
Nagrody i kary .....	32
Najwyższe Odznaczenie Szkoły Serviam .....	32
Skreślenie z list uczniów .....	34
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody i odwołania się od kary .....	34
Jednolity strój szkolny .....	34
Korzystanie z urządzeń elektronicznych .....	35
<b>ROZDZIAŁ VIII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA</b> .....	35
Ocenianie uczniów-zasady ogólne .....	35
Jawność ocen i udostępnianie dokumentacji dotyczącej oceniania .....	38
Dostosowanie wymagań i zwolnienia .....	39
Ocenianie zachowania .....	41
Klasyfikowanie i promowanie - klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa .....	41
Laureaci .....	43
Promowanie z wyróżnieniem - klasyfikowanie roczne .....	43



Promowanie.....	44
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.....	45
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.....	46
Egzamin klasyfikacyjny .....	48
Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego .....	48
Zastrzeżenia do trybu ustalenia oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych i zachowania .....	50
Zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności .....	50
Zasady ponownego ustalania oceny zachowania .....	51
Egzamin poprawkowy .....	52
Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego .....	52
Ukończenie szkoły .....	53
<b>ROZDZIAŁ IX SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA .....</b>	<b>54</b>
Średnia ważona .....	54
Klasyfikacja śródroczna i roczna .....	54
Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych .....	54
Przygotowanie do lekcji .....	55
Prace pisemne .....	56
Zasady przeliczania punktów na bieżące oceny szkolne .....	57
Poprawianie ocen.....	58
Zasady dotyczące uczniów uzyskujących w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej ocenę niższą niż dostateczna .....	58
Kryteria ocen zachowania .....	58
Odstępstwa od WZO.....	60
<b>ROZDZIAŁ X BUDŻET SZKOŁY .....</b>	<b>61</b>
<b>ROZDZIAŁ XI PRZEPISY KOŃCOWE.....</b>	<b>61</b>



## POSTANOWIENIA DEFINIUJĄCE

Ileć w statucie jest mowa o:

1. szkole/liceum – należy przez to rozumieć XXXIX Liceum Ogólnokształcące Sióstr Urszulanek Unii Rzymskiej w Poznaniu,
2. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole,
3. rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem,
4. uczniach - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w szkole,
5. wychowawcach - należy przez to rozumieć nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału,
6. Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną szkoły,
7. dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora XXXIX Liceum Ogólnokształcącego Sióstr Urszulanek Unii Rzymskiej w Poznaniu,
8. Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski szkoły,
9. Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców szkoły,
10. Organie Prowadzącym - należy przez to rozumieć Zgromadzenie Sióstr Urszulanek Unii Rzymskiej Dom Zakonny,
11. zajęciach edukacyjnych – należy przez to rozumieć obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz zajęcia z religii lub etyki,
12. regulaminie szkolnym – należy przez to rozumieć Regulamin XXXIX Liceum Ogólnokształcącego Sióstr Urszulanek Unii Rzymskiej w Poznaniu,
13. PZO – należy przez to rozumieć Przedmiotowe Zasady Oceniania,
14. WZO – należy przez to rozumieć Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.



## **ROZDZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE**

### **Nazwa szkoły**

#### **§ 1**

1. Szkoła posiada nazwę:

XXXIX Liceum Ogólnokształcące Sióstr Urszulanek Unii Rzymskiej w Poznaniu.

Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy w brzmieniu:

XXXIX Liceum Ogólnokształcące Sióstr Urszulanek UR w Poznaniu.

2. Szkoła ma siedzibę w Poznaniu, al. Niepodległości 43.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Zgromadzenie Sióstr Urszulanek Unii Rzymskiej, reprezentowane przez Przełożoną Zgromadzenia, mające siedzibę w Poznaniu, ul. Sporna 6.

### **Informacje o szkole**

#### **§ 2**

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 4 lata i jest realizowany w oparciu o przepisy prawa dotyczące edukacji w szkołach publicznych.
2. Szkoła jest dostępna dla wszystkich uczniów, którzy pragną w niej realizować swą edukację i akceptują jej Statut.
3. Szkoła jest publicznym, czteroletnim liceum ogólnokształcącym dla młodzieży, o którym mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. a ustawy - Prawo oświatowe.

#### **§ 3**

1. XXXIX Liceum Ogólnokształcące Sióstr Urszulanek UR w Poznaniu jest szkołą katolicką, której całokształt działalności opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół Katolicki.
2. Zasada zapisana w ust. 1 dotyczy całej koncepcji pracy szkoły, a w szczególności:
  - 1) celów i zadań statutowych,
  - 2) programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 3) programów nauczania.



Zasada powyższa stanowi kryterium realizacji zadań statutowych szkoły przez dyrektora i nauczycieli oraz jest uwzględniana w realizacji rozwoju zawodowego nauczycieli.

3. Wychowanie i nauczanie w szkole oparte jest na personalistycznej koncepcji człowieka głoszonej przez Kościół Katolicki, w szczególności na myśli i nauce papieża Jana Pawła II o godności osoby.

#### **§ 4**

1. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół publicznych, to jest:
  - 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:
    - a) programy nauczania zawierające podstawę programową kształcenia ogólnego,
    - b) ramowy plan nauczania,
    - c) ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

#### **Organa nadzoru**

#### **§ 5**

1. Nadzór pedagogiczny nad szkołą, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe i aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
2. Organ prowadzący szkołę sprawuje nadzór nad szkołą zgodnie z przepisami ustawy Prawo oświatowe i Statutu szkoły. Ma prawo udziału w posiedzeniach rady pedagogicznej i rady rodziców.

### **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 6**

1. Podstawowym celem działalności szkoły jest wspieranie integralnego rozwoju uczniów w procesie wychowania, nauczania i opieki – określonym dla liceum ogólnokształcącego, realizowanym zgodnie z prawem – według koncepcji zapisanej w §3 Statutu.
2. Szkoła wychowuje uczniów do odpowiedzialności za siebie i za innych oraz do odpowiedzialności za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym.



## § 7

1. Zasady i wartości chrześcijańskie stanowią fundament procesu wychowawczego opisanego szczegółowo w programie wychowawczo-profilaktycznym, są uwzględniane w programach kształcenia i mają być ukazywane w środowisku szkoły, w szczególności przez nauczycieli i osoby pełniące funkcje kierownicze.
2. Proces wychowawczy i formacyjny w szkole opiera się na relacji osób: nauczyciela i ucznia, nauczycieli między sobą, dyrektora i nauczycieli.

## § 8

1. Kształcenie w szkole jest elementem szeroko rozumianego wychowania. Jego istotą jest wspomaganie rozwoju ucznia w kierunku stawania się w pełni osobą i oznacza przede wszystkim rozwijanie:
  - 1) podmiotowości,
  - 2) odpowiedzialności,
  - 3) umiejętności dokonywania wyborów i przyjmowania ich konsekwencji,
  - 4) poczucia własnej godności,
  - 5) możliwości twórczych,
  - 6) potrzeby i poczucia sensu, ale równocześnie przekraczanie siebie w kierunku bycia z innymi i dla innych.
2. W procesie rozwoju ucznia, nauczyciel przyjmuje rolę osoby życzliwie i z szacunkiem nastawionej wobec wychowanka:
  - 1) wspierającej go,
  - 2) kierującej, współdziałającej i towarzyszącej w dążeniu do prawdy,
  - 3) modelującej sobą, własnym przykładem,
  - 4) odwołującej się przede wszystkim do dialogu, wiarygodnych źródeł i przykładów.
3. Szkoła wspiera wszechstronny rozwój osobowy ucznia, w szczególności w sferach:
  - 1) dojrzewania intelektualnego,
  - 2) dojrzewania emocjonalnego,
  - 3) dojrzewania moralnego,
  - 4) dojrzewania woli,
  - 5) dojrzewania społecznego.
4. Szkoła wspiera rozwój religijny uczniów, który stanowi źródło motywacji do podejmowania wysiłku rozwoju osobowego. Wrażliwość i otwartość na wartości wyznawane, odkrywane i realizowane we wszystkich dziedzinach życia, warunkuje wzrastanie w dojrzałości osobowej zarówno wychowanków, jak i wychowawców.
5. W szkole podejmowane są stałe działania i wysiłki budowania jej charakteru wychowawczego opartego na Ewangelii. Jednocześnie jest ona otwarta na przyjmowanie uczniów wyznających inną religię, poszukujących i niewyznających żadnej religii, którzy wybierają tę szkołę jako miejsce swej edukacji. Szkoła, szanując ich przekonania,



zapewnia wszystkim wychowanie do wzajemnego szacunku, pokoju i współpracy – w klimacie chrześcijańskiej otwartości i miłości. Uczniowie ci mają obowiązek uczestniczenia w pełni w procesie wychowania i nauczania obowiązującym w szkole.

W zakresie praktyk religijnych, korzystają z przysługującej im wolności sumienia i wyznania poza szkołą. Opiekę, w związku z ich praktykami religijnymi, zapewniają rodzice lub opiekunowie prawni.

## § 9

Nauka religii katolickiej jest organizowana w ramach planu zajęć, w wymiarze dwóch godzin tygodniowo. Życzenie rodziców bądź uczniów, o którym mowa w art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zawiera się w fakcie wyboru szkoły katolickiej.

## § 10

1. Szkoła jest wspólnotą uczniów i nauczycieli.
2. Środowisko wychowawcze szkoły tworzą nauczyciele oraz inni pracownicy, młodzież i rodzice.
3. Szkoła zakłada i prowadzi współpracę rodziców i nauczycieli, ukierunkowaną na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych.
4. W realizacji swoich zadań szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym, w tym ze środowiskiem lokalnego Kościoła Katolickiego.

## § 11

1. Nadrzędnym zadaniem szkoły jest wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów przez harmonijną realizację wychowania, nauczania, opieki i przeciwdziałania zagrożeniom.
2. Wspierając rodzinę w wychowaniu dzieci – szkoła pomaga uczniom przejmować odpowiedzialność za własne życie i dalszy rozwój osobowy, w tym kształcenie; wspomaga w rozwoju uczniów zdolnych oraz uczniów potrzebujących większej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach i ustalonych w szkole.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polegająca na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia organizowana jest zgodnie z odrębnymi przepisami.





5. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, na rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli wspierało ucznia.
6. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
7. Za udzielenie pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas pod kierunkiem dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej.
8. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne.
9. Organizację współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży szkoła organizuje zgodnie z odrębnymi przepisami zapewniając w szczególności:
  - 1) badania psychologiczno-pedagogiczne uczniów,
  - 2) doradztwo w zakresie trudnych spraw wychowawczych i edukacyjnych,
  - 3) pomoc superwizyjną dla psychologa i pedagoga,
  - 4) współpracę z Policją, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, Komitetem Ochrony Praw Dziecka oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zależności od potrzeb wychowanków.
10. Szkoła organizuje wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych zgodnie z odrębnymi przepisami zapewniając w szczególności:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) integrację uczniów ze środowiskiem rówieńczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi,
  - 3) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

## § 12

1. Cele i zadania określone dla liceum ogólnokształcącego w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych, szkoła realizuje zgodnie ze swym charakterem określonym w Statucie.
2. Realizując cele i zadania zapisane w Ustawie o systemie oświaty, Prawo oświatowe i w Statucie, szkoła:
  - 1) kształtuje środowisko wychowawcze wspomagające integralny rozwój osoby,
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i własnych możliwości, chroni ich przed zagrożeniami i przygotowuje do przyjęcia odpowiedzialności za swoje życie,
  - 3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności na poziomie liceum ogólnokształcącego, niezbędnych do uzyskania świadectwa maturalnego,
  - 4) przygotowuje uczniów do dokonywania świadomego wyboru dalszej edukacji,
  - 5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.



### § 13

1. Realizując zadania systemu oświaty i wychowania w zakresie liceum ogólnokształcącego – szkoła w szczególności:
  - 1) wychowuje młodzież w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, ucząc jednocześnie otwartości i szacunku dla społeczności i osób reprezentujących inne kultury i narody,
  - 2) kształci – przestrzegając obowiązującego prawa, według dopuszczonych do użytku w szkole programów nauczania,
  - 3) umożliwia uczniom potrzebującym pomocy bardziej indywidualne wsparcie według potrzeb ucznia i możliwości szkoły; uczniom uzdolnionym może umożliwić indywidualny program lub tok nauki, z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów oraz możliwości finansowych,
  - 4) zapewnia młodzieży opiekę w czasie zajęć szkolnych, a we współpracy z rodzicami może dodatkowo wspierać działania wychowawcze rodziny w formach dostosowanych do potrzeb,
  - 5) wspiera młodzież w zakresie formacji religijno-moralnej i organizuje formy pomocy w tym zakresie.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole i poza szkołą podczas zorganizowanych zajęć sprawują nauczyciele, zgodnie z planem zajęć szkolnych.
3. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział wychowawcy klasy.
4. Szkoła wspiera wychowawczą rolę rodziny – w oparciu o własny program wychowawczo - profilaktyczny. Jako priorytetowe ustala się następujące działania wychowawcze:
  - 1) pomaganie uczniom we wszechstronnym rozwoju osobowym w klimacie ewangelicznym,
  - 2) ukazywanie uczniom chrześcijańskiej wizji świata, umożliwiającej dojście do syntezy wiary i kultury,
  - 3) angażowanie wszystkich nauczycieli oraz rodziców w proces wspierania rozwoju uczniów i dążenie do przyjęcia wspólnej koncepcji wychowania,
  - 4) podtrzymywanie więzi z absolwentami szkoły.
5. Podręczniki i programy nauczania w szkole:
  - 1) nauczyciel, wybierając program nauczania i podręcznik, zobowiązany jest wziąć pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręczników również przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów oraz wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat,
  - 2) dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 3) dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.



### **ROZDZIAŁ III ORGANA SZKOŁY**

#### **§ 14**

Organami szkoły są:

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

#### **Dyrektor**

#### **§ 15**

Dyrektora szkoły zatrudnia i zwalnia organ prowadzący, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów, uwzględniając charakter wychowawczy szkoły.

#### **§ 16**

1. Dyrektor szkoły kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań szkoły zgodnie ze statutem oraz za rozwój i podnoszenie jakości pracy szkoły.
2. Dyrektor w szczególności:
  - 1) odpowiada za przestrzeganie art.14 ust.1 ustawy Prawo oświatowe,
  - 2) dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania, zawierające podstawę programową, uzgodnione z charakterem wychowawczym szkoły,
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 4) przyjmuje w trakcie roku szkolnego i skreśla uczniów z listy uczniów, zgodnie z zasadami zapisanymi w Statucie,
  - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki pełnego i harmonijnego rozwoju,
  - 6) zatrudnia i zwalnia pracowników szkoły, uwzględniając przy tym jej charakter, zadania statutowe oraz regulaminy wewnętrzne,
  - 7) organizuje i wspiera doskonalenie zawodowe oraz formację nauczycieli, uwzględniając cele i zadania statutowe szkoły,
  - 8) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 9) współpracuje z samorządem uczniowskim i radą rodziców,
  - 10) stwarza warunki do działania w szkole organizacji wzmacniających jej działalność wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną,



- 11) ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach zwoływanych przez nauczycieli i organa szkoły,
  - 12) dysponuje budżetem szkoły pod nadzorem i kontrolą organu prowadzącego,
  - 13) odpowiada za dokumentację szkoły,
  - 14) odpowiada za właściwą organizację oraz przebieg egzaminu maturalnego,
  - 15) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 16) realizuje inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem szkoły,
  - 17) ustala zasady pracy z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość (praca zdalna),
  - 18) ustala zasady rozliczania do pensum nauczyciela zajęć realizowanych w okresie pracy zdalnej i rozliczania pracy w godzinach ponadwymiarowych.
3. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły.
  4. Dyrektor informuje na bieżąco organ prowadzący o stanie szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.
  5. Dyrektor może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
  6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli oraz innych pracowników.

## § 17

1. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za realizację w szkole procesu wychowania i kształcenia według zasad obowiązujących szkołę katolicką – określonych w Statucie i przyjętej koncepcji człowieka jako osoby. Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności: dopuszczania w szkole programów nauczania i wyboru podręczników, ustalania programu wychowawczo - profilaktycznego. Programy te muszą uwzględniać koncepcję człowieka jako osoby oraz akceptację zasad wiary i moralności katolickiej oraz poszanowanie dla wartości kultury, tradycji i Ojczyzny.
2. Odpowiedzialność zapisana w ust. 1, zakłada prawo i obowiązek właściwego planowania i realizowania procesu doskonalenia nauczycieli zatrudnianych w szkole, zarówno w zakresie doktrynalnym, jak również w zakresie doboru metod i form wychowania i nauczania.
3. Szczególnym obowiązkiem dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego określonego w prawie oświatowym, aby szkoła zapewniała:
  - 1) wysoki poziom wychowania i nauczania oraz opieki,
  - 2) właściwy poziom relacji osób w ramach sprawowanego nadzoru, wspierający nauczycieli i budujący wspólnotę oddaną misji szkoły.



## § 18

Dla usprawnienia pracy szkoły dyrektor może zatrudnić wicedyrektora. Kandydatura osoby wicedyrektora powinna być uzgodniona przez dyrektora z organem prowadzącym.

## Rada Pedagogiczna

### § 19

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez dyrektora, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej w celu wspierania działalności statutowej szkoły.
3. Radzie pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, pod koniec rocznych zajęć szkolnych celem podsumowania rocznych działań szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu nadzoru pedagogicznego, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego a także co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły przedkładanych przez dyrektora,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) propozycję dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 3) opracowywanie okresowych i rocznych ocen dotyczących stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,
  - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
7. Rada pedagogiczna działa według ustalonego przez siebie regulaminu.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Zebrania rady są protokołowane.



9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **§ 20**

1. Rada pedagogiczna uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Przed ustaleniem, o którym mowa w ust. 1, program musi być pozytywnie zaopiniowany przez organ prowadzący.

## **Samorząd Uczniowski**

## **§ 21**

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin, ustalany przez uczniów i zatwierdzany przez dyrektora. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd uczniowski troszczy się w szczególności o to, aby:
  - 1) uczniowie znali program nauczania i wychowania oraz stawiane im wymagania,
  - 2) uczniowie mieli zapewnioną jawną i sprawiedliwą ocenę postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) organizacja życia szkolnego zapewniała im zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
  - 4) uczniowie mieli możliwość organizowania działalności kulturalnej, artystycznej, oświatowej i formacyjnej,
  - 5) uczniowie mieli prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej.
4. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów. Plan działań samorządu musi być wcześniej przedstawiony dyrektorowi w celu uzyskania akceptacji.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły oraz radzie pedagogicznej propozycje i opinie we wszystkich sprawach szkoły a szczególnie dotyczące:
  - 1) planu dydaktycznego i wychowawczo - profilaktycznego,
  - 2) organizacji pracy szkoły,
  - 3) realizacji podstawowych praw i obowiązków ucznia.



## Rada Rodziców

### § 22

1. W szkole działa rada rodziców, która stanowi reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców działa według ustalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły. Jest ona organem wspierającym szkołę i organem opiniodawczym.
3. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. Rada rodziców wspiera współdziałanie rodziców ze szkołą oraz działalność statutową szkoły.
5. Rada rodziców współdziała z dyrektorem szkoły.
6. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł dla wspierania działalności statutowej szkoły. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
7. Szkoła stosuje własne zasady tworzenia i działania organu, o którym mowa w ust. 1.
8. Rada rodziców nie posiada uprawnień zapisanych art. 83, 84 ustawy Prawo oświatowe.
9. Do szkoły nie mają zastosowania przepisy art. 80-83, art. 84 ust.1- 4, 6 i 7 oraz art. 85-86 ustawy Prawo oświatowe.

### § 23

1. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z dyrektorem szkoły.
2. Skargi, wnioski i opinie mogą być także składane do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor w terminie nie dłuższym niż 7 dni od złożenia pisma, wyznacza termin rozmowy. W rozmowie, w zależności od rodzaju sprawy, może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, wychowawca, pedagog szkolny lub katecheta.
3. Na skargi i wnioski, w których składający postulują pisemną odpowiedź, dyrektorowi przysługuje termin nie dłuższy niż 14 dni.
4. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
  - 1) Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do osoby prowadzącej szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego.
  - 2) Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy.
  - 3) Stronom przysługuje możliwość odwołania się do dyrektora szkoły.
  - 4) Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a uczniem albo jego rodzicami rozstrzyga dyrektor szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego. 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.
- 6) Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
5. Organy szkoły tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
6. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły o ile ich treść jest jawna.
7. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.

#### § 24

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





## **Stowarzyszenia i organizacje**

### **§ 25**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, których cele statutowe są zgodne z charakterem szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża i określa warunki tej działalności – dyrektor.
3. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej w zakresie i w sposób ustalony z dyrektorem.

## **Działalność wolontariatu**

### **§ 26**

1. Samorząd uczniowski, nauczyciele oraz podmioty, o których mowa w § 25 (*stowarzyszenia i organizacje*), w porozumieniu z dyrektorem szkoły mają możliwość podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. W szkole może działać rada wolontariatu wyłaniana ze składu samorządu uczniowskiego.
3. Zadania rady wolontariatu:
  - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły,
  - 2) opiniowanie ofert działań,
  - 3) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
4. Działalność w zakresie wolontariatu może przyjąć następujące formy:
  - 1) koła wolontariatu,
  - 2) projektu, którego czas trwania jest ściśle określony,
  - 3) bądź jednorazowego wydarzenia.
5. Działania opisane w ust.1-3 mogą odbywać się również z inicjatywy dyrektora lub organu prowadzącego.

## **Doradztwo zawodowe**

### **§ 27**

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest wsparcie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane w szczególności:
  - 1) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,



- 2) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem,
  - 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.

### **Organ prowadzący**

#### **§ 28**

Podmiot prowadzący szkołę odpowiada za całokształt jej działalności, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa państwowego i kościelnego – z racji charakteru szkoły katolickiej.

### **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 29**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne (obowiązkowe i dodatkowe) prowadzone w systemie oddziałowo – lekcyjnym i w grupach zgodnie z organizacją obowiązującą w roku szkolnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 min.
4. Organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas określa tygodniowy rozkład zajęć sporządzany przez dyrektora, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
5. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków finansowych.
6. Zajęcia w szkole zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3
7. Sposób i tryb kształcenie metodami i technikami na odległość oznacza wykorzystanie w procesie edukacji wszelkich dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają



osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.

8. Kontakt na odległość będzie się odbywał za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus, poprzez indywidualne konta w domenie urszulankipoznan.pl oraz poprzez stronę internetową szkoły.
9. Podstawowym narzędziem nauki zdalnej jest dziennik elektroniczny.
10. Dla uczniów i nauczycieli na serwerze Google zostały utworzone indywidualne konta w domenie urszulankipoznan.pl na platformie G Suite dla Szkół i Uczelni umożliwiające komunikowanie się, wysyłanie dokumentów oraz spotkanie się w ramach wideokonferencji.
11. Dopuszcza się korzystanie z platform online, jeśli są zgodne z RODO i uwzględniają możliwości techniczne i organizacyjne nauczycieli i uczniów.
12. Nauczyciele, uczniowie i rodzice powinni przestrzegać zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie oraz pamiętać o etykiecie językowej i kulturze w komunikacji.
13. Nauczyciel powinien tak zaplanować pracę uczniów, by mogli oni łączyć różne formy kształcenia, z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
14. W przypadku realizacji lekcji w trybie online informacja o tym powinna być wysłana uczniom z jednodniowym wyprzedzeniem. Uczniowie mają obowiązek przygotowania się do lekcji zdalnej, wykonania każdej pracy i oddania zadania wyznaczonego przez nauczyciela. Niewywiązanie się ze wskazanych wyżej obowiązków jest oceniane zgodnie z zapisami zawartymi w Statucie Szkoły i Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
15. W każdym przypadku informację o trudnościach uczniów i nauczycieli związanych z pracą zdalną, w tym: brakiem lub utrudnieniem w dostępie do sprzętu informatycznego, brakiem lub utrudnieniem w zakresie łączności internetowej, chorobie lub innej przyczynie należy niezwłocznie powiadomić odpowiednio nauczyciela przedmiotu i wychowawcę lub dyrekcję szkoły.
16. Prowadzona korespondencja będzie stanowić część dokumentacji przebiegu nauczania. W przypadku nieobecności ucznia na lekcjach zdalnych, uczeń zobowiązany jest do zapoznania się z zaległym materiałem i do odrobienia przygotowanych przez nauczyciela zadań. Jeśli powodem nieobecności ucznia są problemy z Internetem, nauczyciel poinformuje rodzica/prawnego opiekuna o sposobie realizacji zadań i obowiązku dostarczenia wykonanych zadań do szkoły.
17. W przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną i zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi nauczyciele informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
18. Nauczyciel wyznacza czas na konsultacje dla uczniów i rodziców. Informacja o czasie konsultacji oraz formie kontaktu jest udostępniona w dzienniku elektronicznym Librus.
19. Nauczyciel ma obowiązek stałego monitorowania obecności uczniów na lekcjach zdalnych oraz systematyczności ich pracy. Sposobem potwierdzenia uczestnictwa ucznia w zajęciach jest widok ikony połączanego-zalogowanego ucznia na platformie G-Suite (Classroom, Meet).



20. Stwierdzenie nieobecności ucznia na lekcji zdalnej lub braku jego systematyczności, nauczyciel przedmiotu odnotowuje w dzienniku elektronicznym Librus i niezwłocznie zgłasza wychowawcy klasy.
21. Sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów nauczyciele, w zależności od specyfiki przedmiotu, dostosują do kształcenia na odległość. W ramach wskazówek do każdej lekcji nauczyciel na końcu umieści pytania lub ćwiczenia sprawdzające, poprzez wykonanie których uczeń będzie miał możliwość sprawdzenia stopnia opanowania nowych treści.
22. Ocenianie bieżące, klasyfikowanie i promowanie odbywa się zgodnie z zasadami opisanymi w Statucie Szkoły.
23. W czasie kształcenia na odległość uczeń ma prawo być nagradzany i karany zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.
24. Sposób informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się poprzez dziennik elektroniczny Librus. oraz w czasie zebrań z rodzicami za pośrednictwem platformy G-Suite.
25. Bieżąca współpraca nauczycieli z uczniami lub rodzicami uczniów objętych kształceniem specjalnym (w szczególności realizujących IPET) oraz uczniów uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze podlega raportowaniu za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus.
26. Warunki i tryb przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i tryb ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny pozostają zgodne z dotychczasowymi regulacjami zawartymi w Statucie Szkoły.
27. Dokumentowanie realizacji zadań nauczycieli w tym bibliotekarzy, nauczycieli świetlicy i logopedów jest realizowane poprzez:
  - 1) wysyłanie uczniom wiadomości i materiałów do lekcji za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 2) umieszczanie przez nauczycieli materiałów na platformie G Suite dla Szkół i Uczelni;
  - 3) archiwizowanie przez nauczyciela wiadomości i materiałów do lekcji, które zostały wysłane do uczniów drogą inną niż podane w punktach 1. i 2., w razie potrzeby do wglądu dyrekcji szkoły.
28. Każdy nauczyciel, po konsultacji z dyrektorem albo wicedyrektorem szkoły, może zmodyfikować kolejność realizacji treści podstawy programowej, skupiając się w pierwszej kolejności na tych treściach, które łatwiej będzie uczniowi przyswoić w obecnych warunkach.



### § 30

1. Zajęcia edukacyjne z języków obcych oraz z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, także z innych przedmiotów, mogą być organizowane w zespołach oddziałowych międzyoddziałowych.
2. Organizacja zajęć w sposób określony w ust. 1, uwzględniająca poziom umiejętności uczniów, ich zainteresowania oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły – wymaga, aby decyzja dyrektora była podejmowana we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców.
3. Tworzenie zespołów oraz liczba uczniów w zespołach, o których mowa w ust. 1, wymaga akceptacji organu prowadzącego, jeżeli taka organizacja przewyższa możliwości budżetowe szkoły.

### § 31

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym – określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę – w terminie określonym w odrębnych przepisach.
2. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich - określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

### § 32

Dla realizacji zadań statutowych szkoła posiada:

- 1) sale klasowe,
- 2) pracownie przedmiotowe,
- 3) salę gimnastyczną,
- 4) bibliotekę,
- 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej,
- 6) *uchylony*,
- 7) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
- 8) pomieszczenia sanitarno-higieniczne,
- 9) szatnię,
- 10) stołówkę,
- 11) kaplicę.



## Biblioteka szkolna

### § 33

1. Biblioteka szkolna służy wypełnianiu zadań edukacyjnych szkoły ze szczególnym uwzględnieniem:
  - 1) realizacji potrzeb czytelniczych i rozwijaniu zainteresowań uczniów,
  - 2) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli,
  - 3) udostępnianiu książek i innych źródeł informacji,
  - 4) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 5) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 7) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - 3) prowadzenie działalności czytelniczo – informacyjnej wśród uczniów.
4. Księgozbiór biblioteki szkolnej powinien obejmować następujące grupy wydawnictw:
  - 1) lekturę podstawową,
  - 2) lekturę uzupełniającą,
  - 3) lekturę popularno-naukową dla uczniów,
  - 4) podstawowe wydawnictwa ogólnoinformacyjne: słowniki, encyklopedie, biografie, informatory ogólne,
  - 5) literaturę piękną – dzieła klasyków polskich i obcych,
  - 6) woluminy pedagogiczne i metodyczne niezbędne w pracy nauczycieli.
5. Biblioteka szkolna ściśle współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz innymi bibliotekami.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami w szczególności w zakresie:
  - 1) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - 2) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki,
  - 3) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.



8. Nauczyciele i wychowawcy:
  - 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - 2) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
  - 3) analizują stan czytelnictwa uczniów,
  - 4) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów,
  - 5) współdziałają z nauczycielem-bibliotekarzem w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
9. Zasady korzystania z biblioteki oraz odpowiedzialność za powierzone książki i czasopisma określa regulamin biblioteki szkolnej, który zatwierdza dyrektor szkoły.
10. Godziny pracy biblioteki szkolnej ustala dyrektor szkoły, po konsultacji z nauczycielem – bibliotekarzem, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w sposób umożliwiającą dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
11. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel-bibliotekarz, który pełni dyżur podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu w celu umożliwienia dostępu do zbiorów biblioteki.
12. Nauczyciel-bibliotekarz w szczególności:
  - 1) gromadzi i opracowuje zbiory,
  - 2) udostępnia zbiory uczniom i nauczycielom,
  - 3) prowadzi działalność informacyjno-poradniczą w doborze lektur,
  - 4) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej i przysposobienia czytelniczego,
  - 5) organizuje konkursy, wystawy oraz inne imprezy służące promocji czytelnictwa wśród uczniów,
  - 6) tworzy i upowszechnia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli materiały informacyjne promujące czytelnictwo i kulturę,
  - 7) współpracuje z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi,
  - 8) informuje nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowuje analizę czytelnictwa na posiedzenia rady pedagogicznej,
  - 9) prowadzi dziennik nauczyciela – bibliotekarza,
  - 10) opracowuje roczny plan pracy biblioteki szkolnej.
13. Nauczyciel-bibliotekarz prowadzi pracę organizacyjno-techniczną poprzez:
  - 1) gromadzenie zbiorów,
  - 2) opracowanie zbiorów w programie komputerowym Librus,
  - 3) dbanie o stan techniczny księgozbioru,
  - 4) dbanie o wystrój estetyczny pomieszczenia biblioteki.

***Internat szkolny***  
*(uchylony)*



### **Stołówka szkolna**

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w stołówce podczas jednej z dwóch przerw obiadowych w ciągu dnia.
2. Posiłki przygotowywane są w kuchni na terenie szkoły przez pracowników zatrudnionych przez szkołę.
3. Obiady zamawiane są za pośrednictwem serwisu Kid-Eat, udostępnionego na stronie internetowej szkoły. Szczegółowe informacje znajdują się w Instrukcji dla użytkownika: [www.urszulanki.kid-eat.pl/help/](http://www.urszulanki.kid-eat.pl/help/)
4. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w Art. 106 pkt.1 ust. 2 Prawo oświatowe, jest dobrowolne i odpłatne.

## **ROZDZIAŁ V**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

#### **§ 34**

1. Nauczyciel szkoły w szczególności:
  - 1) realizuje podstawowe jej zadania: wychowawcze, dydaktyczne i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły opisanym 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 oraz dawanie im dobrego przykładu życia w szkole i poza szkołą.
3. Nauczyciele w swoich postawach i działaniach wobec uczniów, starają się dążyć do prawdziwego spotkania osób – nauczyciela i ucznia – w odkrywaniu prawdy.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do realizacji zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć szkolnych, a zwłaszcza:
  - 1) przestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych,
  - 2) przestrzegania wyznaczonych dyżurów na przerwach.
5. Szkoła jest zobowiązana do zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów.

#### **§ 35**

1. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) włączenie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem,
  - 2) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy,





- 3) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy,
- 4) dbałość o jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej,
- 5) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów,
- 6) troska o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią,
- 7) dbałość o dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami,
- 8) sprawiedliwe ocenianie pracy i zachowania uczniów,
- 9) odpowiedzialność za mienie szkoły,
- 10) osobiste doskonalenie zawodowe i formację wynikającą z katolickiego charakteru szkoły,
- 11) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów szczególnych uzdolnień,
- 12) realizowanie zadań związanych z doradztwem zawodowym,
- 13) realizowanie zadań Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 5) opracowywanie oraz dokonywanie ewaluacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 7) współpraca z rodzicami w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 9) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji,



zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów, dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 4 ust. 3 oraz w § 5
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
4. Do zadań logopedy należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub



- trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier  
i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,  
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz z przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier  
i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,  
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Do czasu zatrudnienia w szkole pedagoga specjalnego wszystkie zadania z punktu 2. 1) realizuje pedagog szkolny, a z punktu 2.2) psycholog szkolny.

### § 36

1. Obowiązkiem nauczycieli jest dążenie do pełni rozwoju osobowego oraz stałe poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.
2. Realizując obowiązek, o którym mowa w ust. 1, nauczyciel dostosowuje swój rozwój zawodowy do zadań statutowych szkoły.
3. Praca nauczyciela jest traktowana jako proces twórczy. Nauczyciel:
  - 1) przedkłada dyrektorowi program nauczania do dopuszczenia w szkole oraz proponuje podręcznik do nauczanego przedmiotu,
  - 2) może tworzyć program autorski,
  - 3) zgłasza projekty innowacji pedagogicznych i przedstawia je do akceptacji dyrektora, z zachowaniem odrębnych przepisów, w tym statutowych.

### § 37

1. W szkole mogą być tworzone następujące zespoły nauczycieli:
  - 1) klasowe (nauczycieli uczących w danej klasie),



- 2) wychowawcze,
  - 3) przedmiotowe,
  - 4) problemowe,
  - 5) zadaniowe.
2. Zadaniem zespołu klasowego jest przygotowanie:
    - 1) zestawu programów nauczania dla danej klasy,
    - 2) wyboru podręczników.
  3. Zadaniem zespołu wychowawczego jest przygotowanie zgodnego z charakterem szkoły projektu programu wychowawczego - profilaktycznego.
  4. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
    - 1) ustalenie programów nauczania,
    - 2) dokonanie wyboru podręczników,
    - 3) opracowanie kryteriów ocen dla danej grupy przedmiotów.

### § 38

1. Wychowawca oddziału prowadzi planową pracę z zespołem uczniów, zgodnie z celami wychowawczymi szkoły, pełni swą funkcję, w miarę możliwości, przez cały etap edukacyjny.
2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania,
  - 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego z wychowanków,
  - 3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikające z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła,
  - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych,
  - 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i dążenie do uzgodnienia wspólnej linii wychowania,
  - 6) organizacja życia klasy.
3. Wychowawca ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy - spójne z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły.
4. W trudnych sytuacjach opiekuńczo – wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i Statutu szkoły.
5. W szkole może być zatrudniony pedagog, psycholog w zależności od potrzeb uczniów i możliwości finansowych szkoły. Osoby te organizują w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z odrębnymi przepisami.



### § 39

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i Statutu.
2. Kryterium oceny pracy nauczyciela jest w szczególności stopień realizacji zadań zapisanych w prawie oświatowym, określonych w Statucie, w tym praca bezpośrednio z uczniami oraz praca na rzecz szkoły w wymiarze określonym przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.

### § 40

1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkoły.
2. Wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek wypełniać swe zadania w sposób ukazujący uczniom prawidłowe i przyjazne funkcjonowanie szkoły.
3. Do zakresu zadań innych niż nauczyciele pracowników szkoły należy w szczególności:
  - 1) dbałość o bezpieczeństwo uczniów,
  - 2) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery w pracy,
  - 3) pomoc uczniom i rodzicom,
  - 4) rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków,
  - 5) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wychowania i opieki.

### § 41

1. Nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zatrudnia dyrektor – zgodnie z regulaminem pracy i wynagradzania obowiązującym w szkole.
2. Cele i zadania statutowe szkoły – katolickiej instytucji edukacyjnej – pozostają w bezpośrednim związku z religią katolicką. Wiara i etos religii katolickiej stanowią podstawę wychowania i nauczania w szkole.
3. Dyrektor szkoły 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 edukacyjne zgodnie z etosem szkoły zapisanym w jej Statucie.
4. Kryterium zapisane w ust. 2 obowiązuje w szkole także przy ocenianiu pracy nauczyciela w związku z art. 6a Karty Nauczyciela.
5. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole mają zastosowanie przepisy ustawy z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela w zakresie ustalonym w tej ustawie (art. 1 ust. 2 pkt 2 w związku z art. 91b ust. 2 pkt 3).



## ROZDZIAŁ VI RODZICE

### § 42

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
  - 1) zapoznania się ze Statutem i regulaminami szkoły,
  - 2) zapoznania się z programem wychowawczo - profilaktycznym, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminu maturalnego,
  - 3) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych.
2. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) współpracować ze szkołą w sprawach kształcenia i wychowania swoich dzieci,
  - 2) brać udział w organizowanych dla nich spotkaniach,
  - 3) wspierać, szczególnie swoją postawą, szkołę jako katolicką instytucję wychowawczą, którą wybrali dla swego dziecka lub którą wybrało ich dziecko,
  - 4) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne,
  - 5) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć,
  - 6) co najmniej raz w tygodniu sprawdzać informacje dotyczące dziecka podane w dzienniku elektronicznym.
3. Szkoła określa formy współdziałania z rodzicami:
  - 1) zebrania ogólne,
  - 2) zebrania oddziałowe,
  - 3) konsultacje indywidualne,
  - 4) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny,
  - 5) wykłady i warsztaty szkoleniowe dla rodziców.

## ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE

### *Zasady przyjmowania uczniów*

### § 43

1. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się w trybie postępowania rekrutacyjnego, prowadzonego na podstawie przepisów ustawy Prawo oświatowe.



## Prawa i obowiązki uczniów

### § 44

1. Uczniowie mają prawo do:
  - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania, zgodnie z charakterem wychowawczym szkoły,
  - 2) dobrze zorganizowanego procesu wychowania, nauczania i opieki,
  - 3) wprowadzenia ich na drogę mądrości życia przez uczenie syntezy wiedzy i wiary – przykładem życia i towarzyszenia im w ramach procesu edukacyjnego,
  - 4) znajomości programów nauczania i wychowania szkoły,
  - 5) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy,
  - 6) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
  - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 8) otrzymania pomocy w przypadku trudności,
  - 9) wpływania na życie swej szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim,
  - 10) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych.
2. Uczniowie mają obowiązek:
  - 1) przestrzegania Statutu i regulaminów szkoły,
  - 2) włączania się w życie szkoły, w tym w jej życie religijne,
  - 3) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w procesie edukacyjnym szkoły, w lekcjach i innych zajęciach szkolnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie,
  - 4) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych (termin i formę usprawiedliwienia nieobecności określa regulamin szkoły),
  - 5) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników szkoły,
  - 6) wyżywającego z wyznawanych wartości kulturalnego i życzliwego stosunku do rówieśników oraz innych osób,
  - 7) brania odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój,
  - 8) godnego reprezentowania swej szkoły,
  - 9) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - 10) noszenia obowiązującego stroju określonego przez dyrektora na terenie szkoły oraz podczas zajęć lekcyjnych poza szkołą,
  - 11) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.
3. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia, uczniowi lub jego opiekunowi prawnemu przysługuje prawo do wniesienia skargi. Skargę wnosi się w formie pisemnej do dyrektora szkoły.
4. Uczniowie korzystają odpowiednio z uprawnień przysługujących innym uczniom kształcącym się w szkołach prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego.



## Nagrody i kary

### § 45

1. System nagród i kar stosowanych w szkole ma znaczenie wychowawcze, powinien wspierać rozwój osobowy i społeczny uczniów oraz motywować ich do dalszej pracy.
2. Nie toleruje się u uczniów korzystania z papierosów, alkoholu, narkotyków i innych środków psychoaktywnych.
3. Szkoła stosuje następujące sposoby nagradzania uczniów:
  - 1) pochwały Dyrektora Szkoły wobec uczniów,
  - 2) listu pochwalnego,
  - 3) dyplomu uznania,
  - 4) listu pochwalnego do rodziców,
  - 5) nagrody rzeczowej np. książki,
  - 6) wycieczki,
  - 7) wpisu do Złotej Księgi absolwentów liceum, uczniów którzy ukończyli naukę w roku szkolnym ze średnią ocen minimum 4,75 i wzorowym zachowaniem
  - 8) Najwyższego Odznaczenia Szkoły SERVIAM,
  - 9) innej ustanowionej przez poszczególne Organa Szkół
4. Wobec uczniów naruszających obowiązujące prawa i zasady postępowania szkoła może stosować następujące kary:
  - 1) upomnienie ustne przez nauczyciela,
  - 2) upomnienie przez nauczyciela z wpisem do dziennika,
  - 3) praca na rzecz szkoły zaproponowana przez ucznia i zaakceptowana przez dyrektora lub ustalona przez dyrektora szkoły w porozumieniu z rodzicami,
  - 4) okresowe pozbawienie ucznia przywilejów określonych w regulaminie szkolnym,
  - 5) pisemne upomnienie przez wychowawcę oddziału,
  - 6) pisemne upomnienie przez dyrektora szkoły,
  - 7) pisemna nagana udzielona przez dyrektora szkoły z zagrożeniem skreślenia z listy uczniów w przypadku następnego wykroczenia,
  - 8) skreślenie z listy uczniów.
5. O każdej nagrodzie lub karze szkoła informuje rodziców ucznia.

### Najwyższe Odznaczenie Szkoły Serviam

### § 46

1. Uczniowie liceum mogą otrzymać odznaczenie SERVIAM, które jest najwyższym odznaczeniem szkoły urszulańskiej.





2. Przyznane odznaczenie wpisuje się do księgi ewidencyjnej oraz na świadectwie ukończenia Szkoły.
3. Odznaka SERVIAM jest ważna wraz z legitymacją opatrzoną numerem ewidencyjnym, pieczęcią okrągłą Szkoły oraz podpisem Dyrektora.
4. Kandydata/kandydatkę do odznaczenia SERVIAM cechuje:
  - 1) katolicka postawa przejawiająca się w realizowaniu wymogów wiary,
  - 2) zainteresowanie życiem Kościoła w Polsce i na świecie,
  - 3) poszerzanie i pogłębianie wiedzy religijnej,
  - 4) właściwa hierarchia wartości,
  - 5) szacunek dla godności każdego człowieka,
  - 6) postawa patriotyczna,
  - 7) odpowiedzialna postawa wobec podjętych i powierzonych zadań oraz obowiązków,
  - 8) postawa społeczna przejawiająca się w umiejętności łączenia obowiązków szkolnych z zaangażowaniem się w świadczenie pomocy innym,
  - 9) otwartość na potrzeby otoczenia (szkoła, parafia, rodzina i inne),
  - 10) kultura bycia,
  - 11) wzorowa ocena zachowania.
5. Procedura przyznawania:
  - 1) Odznakę SERVIAM przyznaje Rada Pedagogiczna uczniom po zakończeniu nauki w liceum, a w wyjątkowych przypadkach absolwentom lub osobom szczególnie zasłużonym dla społeczności szkół urszulańskich.
  - 2) Kandydatów do SERVIAM typuje wychowawca klasy lub dyrektor szkoły.
  - 3) Wychowawca przedstawia kandydaturę po konsultacji z klasą, nauczycielami przedmiotu oraz gronem pedagogicznym.
  - 4) Kandydaturę może zgłosić członek Rady Pedagogicznej, po uprzednim uzasadnieniu; kandydaturę musi zaakceptować wychowawca.
  - 5) Tydzień przed Radą Pedagogiczną decydującą o przyznaniu SERVIAM, wychowawca klasy informuje nauczycieli poprzez dziennik elektroniczny lub poprzez ogłoszenie w pokoju nauczycielskim o zgłaszanych przez siebie kandydaturach.
  - 6) Po zapoznaniu się z kandydaturami nauczyciele mogą zgłaszać uwagi wychowawcy kandydatów/kandydatek.
6. Procedura głosowania:
  - 1) Kandydatury przedstawiane są Radzie Pedagogicznej, która podejmuje decyzję w drodze głosowania poprzedzonego dyskusją.
  - 2) Głosowanie jest jawne.
  - 3) Każdą kandydaturę głosuje się oddzielnie.
  - 4) Można wstrzymać się od głosu.
  - 5) Kandydaci otrzymują odznaczenie, jeśli uzyskają bezwzględną większość głosów z progiem trzech głosów blokujących.



## **Skreślenie z list uczniów**

### **§ 47**

1. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora wydanej na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
  - 1) jeżeli narusza postanowienia Statutu i regulaminu szkoły oraz obowiązki szkolne,
  - 2) jeżeli propaguje styl życia sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły,
  - 3) jeżeli pobyt ucznia w szkole zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych uczniów,
  - 4) jeżeli narusza dobre imię lub wizerunek nauczyciela, pracownika szkoły lub ucznia,
  - 5) jeżeli stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną,
  - 6) jeżeli przywłaszcza sobie lub niszczy mienie prywatne innych osób lub mienie szkolne,
  - 7) w przypadku kradzieży, dystrybucji lub używania środków odurzających lub alkoholu, w przypadku używania innych szkodliwych dla zdrowia środków,
3. Od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.
4. Dyrektor szkoły skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.

## **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody i odwołania się od kary**

### **§ 48**

1. Od dnia publicznego przyznania nagrody i przekazania decyzji o nałożonej karze podmiotom zainteresowanym przysługuje odpowiednio zastrzeżenie od nagrody i odwołanie się od kary do dyrektora szkoły.
2. Prawo wniesienia odwołania/zastrzeżenia przysługuje uczniom lub ich rodzicom. Odwołanie/zastrzeżenie musi być wniesione w formie pisemnej.
3. Termin wniesienia odwołania/zastrzeżenia wynosi 7 dni roboczych.

## **Jednolity strój szkolny**

### **§ 49**

1. W Szkole obowiązuje strój szkolny – mundurek codzienny i galowy.
2. Ustalony jednolity strój szkolny ma wymiar wychowawczy, w szczególności:
  - 1) pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności,
  - 2) jednoczy wspólnotę uczniów,
  - 3) uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych,



- 4) strój galowy pomaga w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot, tradycji.
3. Szczegółowe uregulowania dotyczące stroju szkolnego określa rozdział 3 Regulaminu XXXIX Liceum Ogólnokształcącego Sióstr Urszulanek UR w Poznaniu.

### **Korzystanie z urządzeń elektronicznych**

#### **§50**

1. Uczniowie nie korzystają na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela.
2. Telefony i inne urządzenia elektroniczne muszą być wyłączone i schowane w plecaku/torbie podczas zajęć lekcyjnych.
3. Uczeń nie ma prawa bez wiedzy i zgody nauczyciela rejestrować przebiegu zajęć lub rozmów odbywanych poza zajęciami przy pomocy urządzeń rejestrujących dźwięk i/lub obraz.

### **ROZDZIAŁ VIII**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

#### **Ocenianie uczniów - zasady ogólne**

#### **§ 51**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie 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 i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z 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 Rozdziale IX Statutu,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż proponowane 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.
6. Nauczyciele do 30 września każdego roku szkolnego podają uczniom oraz ich rodzicom:
- 1) wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 4) pozostałe zasady zawarte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania [PZO].
7. Fakt poinformowania uczniów nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w temacie lekcji.
8. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych stanowią załącznik do PZO i są dostępne na stronie internetowej szkoły.
9. Wychowawca oddziału do 30 września każdego roku szkolnego podaje uczniom oraz ich rodzicom:
- 1) warunki i sposoby oraz kryteria oceniania zachowania;
  - 2) warunki i tryb otrzymania wyższej niż proponowane rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Fakt poinformowania uczniów wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w temacie lekcji. Informacje, o których mowa w ust.8 dostępne są na stronie internetowej szkoły.
11. Informowanie rodziców o ocenach, postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia odbywa się:
- 1) podczas obowiązkowych zebrań organizowanych przez szkołę;



- 2) w czasie indywidualnych spotkań nauczyciela z rodzicami;
- 3) za pomocą dziennika elektronicznego. Za skuteczne powiadomienie przyjmuje się wysłanie wiadomości poprzez dziennik elektroniczny.

## §52

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny bieżące oraz klasyfikacyjne, które mogą być śródroczne, roczne lub końcowe.
2. Śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali zgodnej z rozporządzeniem MEN.
  - 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.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny wymienione powyżej w pkt 1–5.
4. Nauczyciel może posługiwać się w dzienniku oznaczeniami:
  - 1) „bz” brak zadania;
  - 2) „np” nieprzygotowany;
  - 3) „nb” nieobecny;
  - 4) „nk” nieklasyfikowany;
  - 5) „uł” uczestniczył;
  - 6) „zl” zaliczył;
  - 7) „mn” materiał niezaliczony;
  - 8) „zw” zwolniony;
  - 9) „+” oraz „-” na oznaczenie aktywności ucznia.
5. Jeżeli uczeń w ustalonym terminie nie uzyskał oceny pozytywnej ze sprawdzianu wiadomości w dowolnej formie, nauczyciel odnotowuje to w dzienniku jako materiał niezaliczony (skrót „mn”) lub ocenę z wagą 0.
6. Niezaliczony materiał może skutkować obniżeniem oceny śródrocznej lub rocznej o jeden stopień.
7. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.
8. Ocena śródroczna i ocena roczna jest oceną pełną, bez znaku plus (+) lub minus (-).
9. Oceny bieżące można:
  - 1) uzupełniać znakiem plus (+), co oznacza powiększenie oceny o 0,5 albo znakiem minus (-), co oznacza pomniejszenie oceny o 0,25;
  - 2) zapisywać w dzienniku jako oceny kształtujące.
10. Ustala się następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne:



- 1) wymagania na ocenę dopuszczającą – to wiadomości i umiejętności najbardziej przystępne, najprostsze i konieczne, które umożliwiają, przy pomocy nauczyciela, dalsze przyswajanie wiedzy i nabywanie umiejętności,
  - 2) wymagania na ocenę dostateczną - to wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe do opanowania, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie,
  - 3) wymagania na ocenę dobrą - to wiadomości i umiejętności średnio trudne, bardziej złożone i mniej typowe, przydatne na danym etapie kształcenia; nabywanie umiejętności analizy porównawczej, wnioskowania i problemowego ujmowania treści,
  - 4) wymagania na ocenę bardzo dobrą - to wiadomości dopełniające, trudne do opanowania, złożone i nietypowe, wyspecjalizowane, umiejętności rozwiązywania trudnych problemów,
  - 5) wymagania na ocenę celującą – to wiadomości i umiejętności szczególnie złożone i oryginalne, twórcze naukowo, specjalistyczne.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
12. W przypadku dokonania plagiatu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, a nauczyciel ma obowiązek odnotowania tego faktu w dzienniku lekcyjnym oraz poinformowania wychowawcy o zaistniałej sytuacji, co może mieć wpływ na ocenę zachowania. Popętnienie przez ucznia ponownego plagiatu (z dowolnego przedmiotu) wyklucza możliwość otrzymania przez ucznia oceny wzorowej i bardzo dobrej zachowania.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

### **Jawność ocen i udostępnianie dokumentacji dotyczącej oceniania**

#### **§53**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.



## Dostosowanie wymagań i zwolnienia

### §54

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, ale objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
4. Uczeń może być skierowany na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, na wniosek rodziców.
5. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy.
6. Wychowawca klasy informuje dyrektora, rodziców, innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz za zgodą dyrektora i rodziców, i we współpracy z nauczycielami lub specjalistami, planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań.
7. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
8. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.



9. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa powyżej (w ust. 8), uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
12. W przypadku ucznia, o którym mowa powyżej (w ust. 11), posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
13. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
14. Nauczyciel ma obowiązek poinformowania ucznia i jego rodziców, które dostosowania wymagań edukacyjnych (zgodne z orzeczeniem lub opinią) nie pokrywają się z dostosowaniami stosowanymi na egzaminie maturalnym (ogłaszanym przez dyrektora CKE).

## Ocenianie zachowania

### §55

1. Założenia szkolnych zasad oceniania zachowania:
  - 1) Ocenianie zachowania uczniów ma na celu oddziaływanie na kształtowanie osobowości ucznia zgodnie z przyjętymi i akceptowanymi normami społecznymi.
  - 2) Ocenianie zachowania uczniów polega na systematycznym, bieżącym obserwowaniu oraz dokumentowaniu przejawów postępowania ucznia.
  - 3) Celem przyjętych zasad jest takie oddziaływanie na ucznia, aby:
    - a) miał świadomość popełnianych błędów i dążył do ich eliminowania poprzez ustawiczną pracę nad sobą i przezwyciężanie napotykanymi trudnościami,
    - b) potrafił krytycznie ocenić postępowanie własne oraz innych,
    - c) mógł w pełni wykorzystać i rozwijać swoje zdolności, umiejętności oraz predyspozycje psychofizyczne.
2. Ocenianiu podlegają postawy, które uczniowie prezentują i świadomie przyjmują, a zarazem są istotne i pożądane dla ich własnego rozwoju oraz zachowania ładu i porządku w szkole.





3. Przy ustalaniu ocen zachowania bierze się pod uwagę w szczególności pozytywne i negatywne postawy ucznia ujawnione podczas zajęć organizowanych przez szkołę, gdy uczeń pozostaje pod opieką szkoły lub ją reprezentuje, a także postawy ucznia poza szkołą.
4. 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 tradycję szkolną;
  - 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) przestrzeganie postanowień Statutu szkoły i Regulaminu Uczniowskiego.
5. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się zgodnie z rozporządzeniem MEN: wzorowe; bardzo dobre; dobre; poprawne; nieodpowiednie; naganne.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowania.
7. Tryb i zasady oceniania zachowania:
  - 1) ocena zachowania ustalana jest w klasyfikacji śródrocznej i rocznej; ocenę ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu opinii innych nauczycieli, pracowników szkoły oraz opinii i samooceny uczniów;
  - 2) uwagi o zachowaniu uczniów powinny być przekazywane wychowawcy klasy na bieżąco;
  - 3) w przypadku rażącego naruszenia regulaminu szkolnego w okresie pomiędzy wystawieniem oceny klasyfikacyjnej a posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca ma prawo ustalić ocenę niższą.

**Klasyfikowanie i promowanie**  
**Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa**

**§56**

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i 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:
  - 1) klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego;



- 2) podział roku szkolnego na okresy, terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz szczegółowy harmonogram prac i posiedzeń Rady Pedagogicznej zatwierdzających klasyfikacje ustala i podaje do wiadomości dyrektor na początku każdego roku szkolnego.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków zgodnie z § 75 .
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.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Szkoła nie przewiduje klasyfikowania uczniów za pomocą ocen opisowych.
10. Na co najmniej 30 dni kalendarzowych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych.
11. Na co najmniej 10 dni kalendarzowych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
13. Oceny klasyfikacyjne powinny być wystawione najpóźniej na ostatniej lekcji, nie później niż na 3 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
14. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu kończą się w ciągu roku szkolnego, ostatnia z ocen klasyfikacyjnych jest równocześnie oceną roczną.
15. Oceny klasyfikacyjne ustalone zgodnie z powyższą procedurą są ostateczne z zastrzeżeniem § 65.
16. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że ocena została ustalona niezgodnie z procedurą. Zasady postępowania w takim przypadku reguluje § 62.



## Laureaci

### §57

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych roczną ocenę klasyfikacyjną „celujący”.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych ocenę klasyfikacyjną „celujący”.

### Promowanie z wyróżnieniem Klasyfikowanie roczne

### §58

1. 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 lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia arytmetyczna z rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
4. Uczeń, który spełnia obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą i który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń, który spełnia obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą i który 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, kończy szkołę z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, ocenę ustala się w sposób opisany przy klasyfikacji rocznej.



## Promowanie

### §59

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem podanym niżej.
2. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

### §60

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną (ocenami). Pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem należy złożyć w sekretariacie szkoły. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
2. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących równa się ocenie, o którą się ubiega, lub jest od niej wyższa.
4. Warunkiem ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych w ustalonym terminie;
  - 4) terminowe poprawienie wszystkich (wskazanych przez nauczyciela) ocen niedostatecznych uzyskanych ze sprawdzianów – na ocenę pozytywną;
  - 5) nieprzekroczenie wyznaczonej przez nauczyciela liczby nieprzygotowań do lekcji;



- 6) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form pomocy i poprawy ocen, w tym – konsultacji indywidualnych.
5. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punktach 1, 2, 3 i 4 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia i dołącza do dokumentacji ucznia (arkusza ocen).
6. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia, po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się oddzielnie dla każdego zajęcia edukacyjnego. W przypadku gdy uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności odbywa się w terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń – wpłynięcia do szkoły pisemnego wniosku lub podania ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, nie później niż w dniu ustalenia ocen klasyfikacyjnych.
7. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych (od wpłynięcia wniosku lub podania do sekretariatu szkoły) informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów o wyznaczonym terminie (dniu), czasie i miejscu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
8. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
  - 1) sprawdzian z języka może mieć formę pisemną i ustną;
  - 2) sprawdzian z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
  - 3) z pozostałych przedmiotów sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej.
9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z kryteriami zawartymi w WZO (w szczególności w PZO), zostaje dołączony do arkusza ocen ucznia.
10. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdych zajęć edukacyjnych), który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
  - 2) termin tych czynności;
  - 3) zadania sprawdzające;
  - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;
  - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
11. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających dołącza się do dziennika lekcyjnego. Do protokołu dołącza się też pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.
12. Ocenę uzyskaną przez ucznia w trakcie w/w czynności sprawdzających uznaje się za ostateczną przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z danych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.



13. Roczna ocena klasyfikacyjna uzyskana w trybie § 59 nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyniku sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
14. Zastrzega się możliwość dostosowania trybu przeprowadzenia sprawdzianu do aktualnej sytuacji w zależności od wskazań Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Edukacji oraz Ministra Zdrowia.

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

#### **§60a**

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy na spotkaniu z rodzicami w szkole przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną. Pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem oraz poparty dokumentacją (dyplomy, zaświadczenia) należy złożyć w sekretariacie szkoły. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
2. Warunki ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę zachowania:
  - 1) rodzice/opiekunowie prawni usprawiedliwili w terminie wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym;
  - 2) uczeń wywiązał się ze wszystkich zadań powierzonych mu przez szkołę;
  - 3) uczeń wykazał się wyróżniającą postawą w respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
  - 4) uczeń spełnia wymagania na ocenę, o którą się ubiega, ujęte w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.
3. Wychowawca uzgadnia z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia termin rozmowy wyjaśniającej.
4. Rozmowa musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
5. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania.
6. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela Rady Pedagogicznej, pedagoga, rodzica/opiekuna prawnego danego ucznia, przedstawiciela samorządu klasowego.
7. Przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.
8. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić protokół, który zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji dotyczącej



podwyższenia lub pozostawienia oceny z zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie.

9. Protokół zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
10. Ustalona w ten sposób ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem §28n (zastrzeżenia do trybu ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania) niniejszego Statutu.
11. Zastrzega się możliwość dostosowania trybu posiedzenia komisji do aktualnej sytuacji w zależności od wskazań Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Edukacji oraz Ministra Zdrowia.

## **Egzamin klasyfikacyjny**

### **§61**

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.
  - 1) Uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny jeżeli jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności (udokumentowanej).
  - 2) Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego z co najwyżej dwóch przedmiotów jeżeli:
    - a) uczeń lub jego rodzice zwrócą się z pisemnym wnioskiem o przeprowadzenie egzaminu do dyrektora po ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych a przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
    - b) Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
  - 3) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń nie został sklasyfikowany, zobowiązany jest podać uczniowi zagadnienia do egzaminu, uwzględniające całość treści nauczania w danym roku szkolnym lub okresie w przypadku klasyfikacji śródrocznej.
  - 4) Zestawy egzaminacyjne powinny być tak zredagowane, aby umożliwiły uczniowi wykazanie się wiedzą i umiejętnościami ze wszystkich poziomów wymagań.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń, który przeniósł się ze szkoły innego typu.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
6. 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.



7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 65 (poprawka oceny negatywnej) i § 62 (odwołanie).
9. Zastrzega się możliwość dostosowania trybu przeprowadzenia egzaminu do aktualnej sytuacji w zależności od wskazań Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Edukacji oraz Ministra Zdrowia.

### Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

#### §62

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych obejmujących:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne: plastykę, muzykę, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne.
4. Egzamin klasyfikacyjny ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki oraz ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Egzamin klasyfikacyjny ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą, oraz ucznia, który przeszedł ze szkoły innego typu, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
6. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który (po przejściu ze szkoły innego typu) kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.





7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą, oraz ucznia, który przeszedł ze szkoły innego typu (oraz jego rodzicami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
8. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **Zastrzeżenia do trybu ustalenia oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych i zachowania**

#### **§63**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, 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 powyżej, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może



być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeżeli uczeń spełnia warunki określone w § 65.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

### **Zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności**

#### **§64**

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ocena ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia jest wystawiana zgodnie z kryteriami określonymi w WZO (w szczególności z PZO).
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.



9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Zastrzega się możliwość dostosowania trybu przeprowadzenia sprawdzianu do aktualnej sytuacji w zależności od wskazań Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Edukacji oraz Ministra Zdrowia.

### **Zasady ponownego ustalania oceny zachowania**

#### **§65**

1. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
2. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 62 (odwołanie). Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
4. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
5. Zastrzega się możliwość dostosowania trybu posiedzenia komisji do aktualnej sytuacji w zależności od wskazań Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Edukacji oraz Ministra Zdrowia.



## Egzamin poprawkowy

### §66

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
3. 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.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem podanym niżej.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny:
  - 1) termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego,
  - 2) w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń obowiązuje procedura opisana w § 62.
6. Ocena ustalona przez komisję, o której mowa § 65 jest ostateczna.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

## Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego

### §67

1. Uczeń lub jego rodzice powinni złożyć w sekretariacie szkoły w ciągu 3 dni od daty wystawienia ocen klasyfikacyjnych pisemną deklarację gotowości przystąpienia do egzaminu poprawkowego.
2. Dyrektor wyznacza termin egzaminu w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Nauczyciel zobowiązany jest przekazać uczniowi zakres wymagań edukacyjnych w ciągu 3 dni od dnia klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej:
  - 1) część pisemna egzaminu trwa nie krócej niż 45 minut i składa się z co najmniej 3 zagadnień z zakresu programu nauczania zrealizowanego w danej klasie;
  - 2) część ustna egzaminu trwa nie dłużej niż 30 minut. Nauczyciel jest zobowiązany przygotować co najmniej 3 zestawy pytań dla każdego ucznia, do wyboru losowego, z zakresu programu nauczania zrealizowanego w danej klasie. Każdy zestaw powinien zawierać co najmniej 3 pytania;



- 3) nauczyciel konsultuje przygotowane zestawy zadań na egzamin poprawkowy z przewodniczącym zespołu przedmiotowego. W przypadku, gdy egzamin poprawkowy przygotowuje przewodniczący zespołu przedmiotowego, zestawy pytań konsultowane są z innym nauczycielem przedmiotu, z którego będzie przeprowadzony egzamin lub z nauczycielem przedmiotu pokrewnego.
5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin poprawkowy, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ocena z egzaminu poprawkowego wystawiana jest zgodnie z kryteriami określonymi przez WZO (w szczególności w PZO).
9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Zastrzega się możliwość dostosowania trybu przeprowadzenia egzaminu do aktualnej sytuacji w zależności od wskazań Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Edukacji oraz Ministra Zdrowia.

### **Ukończenie szkoły**

#### **§68**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.



2. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, powtarza ostatnią klasę.

## **ROZDZIAŁ IX SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA**

### **Średnia ważona**

#### **§69**

1. Ocena śródroczna ustalana jest na podstawie średniej ważonej z ocen za pierwszy okres. Ocena roczna jest liczona jako średnia ze średnich ważonych z ocen za pierwszy i drugi okres. Zasada ta nie dotyczy wychowania fizycznego i wiedzy o kulturze, a także osób, które nie pisały pracy klasowej podsumowującej większą partię materiału albo uzyskały z takiej pracy ocenę niedostateczną i jej nie poprawiły. Ocena śródroczna i roczna z przedmiotów, które nie stosują średniej ważonej ustalana jest zgodnie z PZO.
2. Ustala się wagi ocen: jeden (1), dwa (2), trzy (3).

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

#### **§70**

1. Ustala się następujące progi uzyskania ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych:  
celujący– co najmniej 5,4  
bardzo dobry– co najmniej 4,60  
dobry– co najmniej 3,60  
dostateczny– co najmniej 2,60  
dopuszczający– co najmniej 1,70 z zastrzeżeniem § 28u ust. 1
2. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny rocznej jest otrzymanie pozytywnej oceny w klasyfikacji śródrocznej lub zaliczenie zaległego materiału zgodnie z zasadami opisanymi w §28ab (poprawianie ocen).

### **Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych**

#### **§71**

1. Sprawdzenie osiągnięć i postępów uczniów winno być dokonywane w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny. Ponadto powinno być zindywidualizowane, konsekwentne i systematyczne:
  - 1) po upływie 1/3 okresu każdy uczeń powinien mieć co najmniej jedną ocenę, a po upływie 2/3, nie mniej niż dwie oceny z każdego przedmiotu;



- 2) ze względu na specyfikę przedmiotu zasada ta nie dotyczy wychowania fizycznego.
2. Osiągnięcia edukacyjne ucznia sprawdza się w wybranych formach, spośród następujących:
  - 1) prace klasowe (czas trwania 1-2 godz., z co najmniej jednego działu, okresu);
  - 2) sprawdziany (czas trwania do 1 godz., z co najwyżej jednego działu);
  - 3) kartkówki (do 25 minut):
    - a) kartkówki zapowiedziane, obejmujące wiadomości z trzech ostatnich tematów lub według ustalenia z nauczycielem,
    - b) kartkówki niezapowiedziane, obejmujące materiał z co najwyżej trzech ostatnich lekcji;
  - 4) sprawdziany diagnostyczne;
  - 5) próbne egzaminy maturalne;
  - 6) wypowiedzi ustne (wiadomości z trzech ostatnich lekcji, lub dwóch tematów dwugodzinnych);
  - 7) prace domowe;
  - 8) aktywność na lekcji;
  - 9) zeszyty przedmiotowe (jako dowód pracy ucznia).
3. Ocenie podlegają różne działania dodatkowe (także praktyczne):
  - 1) za wykonanie prac dodatkowych oraz aktywność na lekcji uczeń otrzymuje plus (+) lub ocenę co najmniej dobrą, w zależności od stopnia trudności wykonanej pracy;
  - 2) liczbę znaków plus równoważną danej ocenie (dobrej, bardzo dobrej, celującej) oraz maksymalną liczbę tak uzyskanych ocen w ciągu jednego okresu ustala nauczyciel przedmiotu;
  - 3) w ostatnim tygodniu przed wystawianiem ocen nie będą sprawdzane dodatkowe prace domowe.
4. Nauczyciele mogą pozytywnie oceniać różne formy aktywności pozalekcyjnej ucznia, jeżeli poszerzają one wiedzę i kształtują umiejętności z danego przedmiotu, np. udział w konkursach i olimpiadach.
5. Uczeń może uzyskać ocenę pozytywną za aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych.
6. Minimalną liczbę ocen bieżących, z których nauczyciel wystawia ocenę śródroczną lub końcową, ustala się na trzy, w tym co najmniej jedną z pracy klasowej lub innej formy sprawdzianu obejmującego większą partię materiału.  
Wymóg minimalnej liczby ocen bieżących oraz ich wagi, o którym mowa wyżej nie obowiązuje podczas kształcenia na odległość.

### ***Przygotowanie do lekcji***

#### **§72**

1. Uczeń powinien być przygotowany do lekcji (m. in. posiadać potrzebne przybory, odrobione zadanie domowe). Uczeń nieprzygotowany do lekcji może otrzymać ocenę niedostateczną (np. za niewykonanie zadanej pracy).



2. Uczeń może być nieprzygotowany do lekcji 1 raz (ew. 2 razy) w okresie. Nieprzygotowanie należy zgłosić przed rozpoczęciem lekcji. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
  - 1) Nieprzygotowanie obejmuje odpowiedzi ustne, niezapowiedziane kartkówki, zadania domowe, posiadanie wymaganych przyborów.
  - 2) Nieprzygotowanie nie obejmuje zapowiedzianych przez nauczyciela form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i prac długoterminowych.
  - 3) Prawo to zostaje zawieszane dwa tygodnie przed klasyfikacją.
  - 4) Inne usprawiedliwienia (także pisemne od rodziców) mogą nie zostać uwzględnione.
3. Nie ocenia się ucznia bezpośrednio po nieobecności usprawiedliwionej, dłuższej niż tydzień. Czas potrzebny na uzupełnienie zaległości jest ustalony indywidualnie.

### Prace pisemne

#### §73

1. Nauczyciel ma prawo sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z dowolnego zakresu materiału (także całorocznego lub obejmującego kilka lat).
2. Nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania uczniów, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o każdym sprawdzaniu wiedzy obejmującym więcej niż trzy lekcje:
  - 1) informując o planowanej pracy nauczyciel powinien określić zakres materiału i wagę oceny;
  - 2) planowaną pracę klasową, próbną maturę, sprawdzian i test diagnostyczny należy odnotować w dzienniku lekcyjnym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
3. Jeśli z powodu nieobecności nauczyciela zapowiedziana praca nie odbyła się, termin należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje tygodniowe wyprzedzenie.
4. Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa lub sprawdzian (nie dotyczy to prac w grupach językowych).
5. Tygodniowo mogą odbyć się nie więcej niż trzy sprawdziany lub prace klasowe. Dodatkowo może być pisana jedna praca z języków obcych.
6. Sprawdzone, ocenione prace pisemne są udostępniane uczniom na lekcji i omawiane przez nauczyciela;
7. Sprawdzone, ocenione i omówione prace pisemne są udostępniane uczniom i ich rodzicom do końca trwania danego roku szkolnego.
8. Uczniowie mają obowiązek przystąpienia do sprawdzianu pisemnego w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem, nie później niż w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły. Uczeń uchylający się od napisania sprawdzianu w terminie ustalonym w sposób, o którym mowa wyżej, zobowiązany jest go napisać na najbliższej lekcji.
9. Uczeń, który wie, że nie będzie mógł pisać pracy w ustalonym dla klasy terminie, zgłasza ten fakt nauczycielowi przedmiotu wcześniej, w celu ustalenia indywidualnego terminu.





10. Uczeń ma obowiązek systematycznie zdobywać wiedzę i rozwijać umiejętności. Poza przypadkami losowymi, o których mowa § 60 (egzamin klasyfikacyjny), nie przewiduje się żadnych form zaliczających zrealizowany w danym okresie (roku szkolnym) materiał.
11. Za samowolną zmianę grupy lub niesamodzielną pracę uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
12. Nauczyciel ma prawo postawić ocenę niedostateczną uczniowi, który przystąpił do sprawdzianu pisemnego (kartkówki, pracy klasowej), ale nie podjął próby zrealizowania poleceń (oddał pustą kartkę).
13. Sposób oceniania wypracowań oraz prac z poszczególnych przedmiotów regulują PZO.
14. Ocenione prace pisemne należy oddać nie później niż w ciągu 14 dni roboczych. Do tego czasu nie wlicza się ferii i świąt oraz tych dni roboczych, w których nie odbywają się zajęcia edukacyjne. W przypadku prac z języka polskiego termin ten może ulec wydłużeniu do 21 dni (roboczych).

### Zasady przeliczania punktów na bieżące oceny szkolne

#### §74

Wyniki procentowe z prac pisemnych są zamieniane na oceny bieżące wg poniższych zasad:

Oceny	Język angielski	Pozostałe przedmioty
Celujący	99%-100%	96%-100%
Bardzo dobry +	93%-98%	91%-95%
Bardzo dobry	87%-92%	84%-90%
Bardzo dobry -		81%-83%
Dobry +	81% – 86%	76%-80%
Dobry	75% – 80%	69%-75%
Dobry -		66%-68%
Dostateczny +	69% – 74%	61%-65%
Dostateczny	63% – 68%	54%-60%
Dostateczny -		51%-53%
Dopuszczający +	57% – 62%	46%-50%
Dopuszczający	51% – 56%	41%-45%
Niedostateczny	0% – 50%	0% – 40%



## Poprawianie ocen

### §75

1. Ocen z kartkówki nie poprawia się, o ile nauczyciel nie postanowi inaczej.
2. Poprawianie oceny niedostatecznej z pracy klasowej oraz sprawdzianu jest obowiązkowe.
3. Tryb i warunki poprawy ocen ustala nauczyciel w PZO.
4. Ocena z poprawy nie anuluje oceny otrzymanej wcześniej. Waga oceny poprawianej i poprawionej jest taka sama.
5. Dopuszcza się poprawianie oceny pozytywnej z pracy klasowej i sprawdzianu (wyłącznie pod koniec okresu), jeżeli ocena ta wyraźnie odbiega od pozostałych i przed klasyfikacją okaże się, że obniża ocenę okresową. Decyzję o możliwości poprawiania przez ucznia konkretnej oceny podejmuje nauczyciel.
6. Praca będąca plagiatem skutkuje oceną niedostateczną bez możliwości poprawy, o ile nauczyciel nie postanowi inaczej. Waga oceny jest zgodna z wagą ustaloną dla danej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności.

### Zasady dotyczące uczniów uzyskujących w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej ocenę niższą niż dostateczna

### §76

1. Nauczyciel ma prawo zlecić uczniowi uczestnictwo w zajęciach wyrównawczych organizowanych przez szkołę, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej otrzymał ocenę niższą niż dostateczna, informując o tym rodziców ucznia.
2. Uczeń, który wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną lub był promowany z oceną niedostateczną, ma obowiązek zaliczyć zaległy materiał. Termin i tryb ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem.
3. Od ucznia, który otrzymał ocenę klasyfikacyjną dopuszczającą, nauczyciel ma prawo egzekwować zdanie części lub całości materiału omawianego w ocenianym okresie.
4. Uczeń ma prawo do jednokrotnego zaliczenia materiału.

### Kryteria ocen zachowania

### §77

1. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który w stopniu średnim (umiarkowanym) spełnia kryteria w każdym z trzech obszarów:
  - 1) W zakresie postawy wobec obowiązków szkolnych (obszar pierwszy):
    - a) odpowiedzialnie traktuje naukę;



- b) wykorzystuje swój potencjał intelektualny;
  - c) odznacza się samodyscypliną w realizacji obowiązków szkolnych (w tym dotyczących odpowiedniego stroju szkolnego);
  - d) jest samodzielny w procesie nauki i rozwiązywania stawianych przed nim zadań;
  - e) wykazuje się terminowością w nauce (również terminowo usprawiedliwia nieobecności a w semestrze liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 8).
- 2) W relacji wobec samego siebie (obszar drugi):
- a) przejawia postawę aktywności w szkole i poza nią;
  - b) charakteryzuje się ciekawością poznawczą i kreatywnością;
  - c) jest gotów do pracy nad sobą;
  - d) panuje nad swymi emocjami;
  - e) prowadzi zdrowy styl życia.
- 3) W zakresie postawy wobec innych (obszar trzeci):
- a) odznacza się kulturą osobistą;
  - b) kieruje się w działaniach troską o innych;
  - c) umiejętnie pracuje w zespole;
  - d) wykazuje się postawą prawości;
  - e) działa w sposób dojrzały.
2. Warunki ustalenia oceny wyższej niż dobra:
- 1) ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę dobrą, a ponadto w stopniu wysokim (prawie zawsze) lub bardzo wysokim (zawsze) spełnia wymagania zapisane w jednym z wyżej wymienionych obszarów oraz nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
  - 2) ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę dobrą, a ponadto w stopniu bardzo wysokim (zawsze) spełnia wymagania zapisane w dwóch wyżej wymienionych obszarach oraz nie ma godzin nieusprawiedliwionych.
3. Warunki ustalenia oceny niższej niż dobra:
- 1) ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który w niskim stopniu (rzadko) spełnia wszystkie wymagania zapisane w podanych wyżej obszarach lub w bardzo niskim (bardzo rzadko) w jednym z obszarów a w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia co najwyżej 21 godzin;
  - 2) ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który w stopniu bardzo niskim (bardzo rzadko) spełnia wymagania w dwóch lub wszystkich obszarach a w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia co najwyżej 35 godzin;
  - 3) ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który rażąco narusza regulamin Szkoły a w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 35 godzin.



## Odstępstwa od WZO

### §78

1. Uczeń doświadczony przez los może być oceniany według indywidualnie dla niego przyjętych zasad.
2. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel ma prawo dokonać odstępstw od ustaleń zapisanych w WZO, wyłącznie na korzyść ucznia.

## ROZDZIAŁ X BUDŻET SZKOŁY

### §79

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez właściwą jednostkę samorządu terytorialnego.
2. W zakresie gospodarki finansowej dyrektor szkoły prowadzi ją i zarządza środkami finansowymi zgodnie z zasadami w tym zakresie ustalonymi przez podmiot prowadzący i podlega nadzorowi organu prowadzącego oraz kontroli organu dotującego w zakresie środków publicznych otrzymanych w dotacji.
3. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami oraz kontroli w zakresie jej wykorzystania.

## ROZDZIAŁ XI PRZEPISY KOŃCOWE

### §80

1. Zmian w Statucie szkoły dokonuje rada pedagogiczna w drodze uchwały, po wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez organ prowadzący.

### §81

Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo-wychowawczą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty a nie gospodarczą statutową działalnością organu prowadzącego i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

### §82



Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:

XXXIX Liceum Ogólnokształcące  
Sióstr Urszulanek Unii Rzymskiej  
61 -714 Poznań al. Niepodległości 43

oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku:

„XXXIX Liceum Ogólnokształcące Sióstr Urszulanek Unii Rzymskiej w Poznaniu”  
i godłem państwa.

### §83

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### §84

Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

1. Uczniowie klas pierwszych w uroczysty sposób zostają włączeni w społeczność szkoły po złożeniu przyrzeczenia sztandarowego.
2. Przyrzeczenie składane jest przez uczniów w Święto Patronalne Szkoły - 21 października.
3. W uroczystości przyrzeczenia uczestniczą wszyscy uczniowie i obecni absolwenci, którzy odnawiają je w trakcie ceremonii.
4. Rota przyrzeczenia składanego przez uczniów klas pierwszych brzmi następująco:  
*„Przyrzekamy na sztandar nasz święty  
że wiary świętej, katolickiej do końca życia nie odstępimy,  
że Ojczyznę kochać i wiernie jej służyć będziemy. Przyrzekamy!”*
5. Za przygotowanie akademii szkolnych odpowiedzialny jest nauczyciel wskazany w rocznym planie pracy, wraz z przypisaną mu klasą, oraz samorząd uczniowski.
6. Nagłośnieniem sali podczas szkolnych imprez i obchodów świąt szkolnych zajmują się wyznaczeni na cały rok uczniowie.
7. W części oficjalnej akademii organizowanych z okazji ważnych świąt szkolnych, uczestniczy poczet sztandarowy i śpiewany jest hymn narodowy.
8. Uczniów do pocztu sztandarowego zatwierdza rada pedagogiczna spośród kandydatów zgłoszonych przez wychowawców.
9. Funkcję opiekuna pocztu sztandarowego sprawuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
10. Poczet sztandarowy wprowadzany jest na komendę wydawaną przez opiekuna pocztu sztandarowego: *Sztandar wprowadzić!* i wyprowadzany na komendę: *Sztandar wyprowadzić!*
11. Wykonanie hymnu poprzedza komenda wydawana przez opiekuna pocztu sztandarowego: *Do hymnu!*



12. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru, oraz w trakcie wykonywania hymnu, uczestników uroczystości obowiązuje postawa zasadnicza - poprzedzona komendą:  
*Baczność!*
13. Postawa zasadnicza obowiązuje do momentu jej odwołania przez opiekuna pocztu sztandarowego komendą: *Spocznij!*

Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2019 roku.

***Uchwałą Rady Pedagogicznej XXXIX Liceum Ogólnokształcącego Sióstr Urszulanek UR w Poznaniu 02/2023/24 z dnia 06.09.2023r. przyjęto zmiany do statutu. Na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 910 z późn. zm.)***