

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
SIÓSTR URSZULANEK UNII RZYMSKIEJ
W POZNANIU

Działając na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji
Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji
publicznych szkół i przedszkoli

Zgromadzenie Sióstr Urszulanek UR w Poznaniu, ul. Sporna 6
nadaje Szkole Podstawowej Sióstr Urszulanek UR w Poznaniu niniejszy Statut



Spis treści

Rozdział 1: Postanowienia definiujące.....	3
Rozdział 2: Postanowienia ogólne.....	4
Rozdział 3: Cele i zadania Szkoły.....	5
Rozdział 4: Zadania Organu Prowadzącego.....	8
Rozdział 5: Organa Szkoły i ich kompetencje.....	9
Rozdział 6: Organizacja pracy Szkoły.....	17
Rozdział 7: Nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły.....	24
Rozdział 8: Zasady przyjmowania uczniów.....	29
Rozdział 9: Prawa i obowiązki uczniów.....	29
Rozdział 10: Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.....	31
Rozdział 11: Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania.....	54
Rozdział 12: Budżet Szkoły.....	58
Rozdział 13: Przepisy końcowe.....	59



Rozdział 1

Postanowienia definiujące

§ 1

Ilekczo w statucie jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową 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 lub wychowawcy świetlicy,
6. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły,
7. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej 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 Szkoły Podstawowej Sióstr Urszulanek w Poznaniu,
13. PZO – należy przez to rozumieć Przedmiotowe Zasady Oceniania.



Rozdział 2 Postanowienia ogólne

§ 2

1. Szkoła posiada nazwę: **SZKOŁA PODSTAWOWA SIÓSTR URSZULANEK UNII RZYMSKIEJ W POZNANIU**. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.

§ 3

1. Na pieczęci podłużnej używana jest nazwa w brzmieniu:
Szkoła Podstawowa Sióstr Urszulanek UR, al. Niepodległości 41
61-714 Poznań, tel. 61 852 89 48
2. Na pieczęci urzędowej używana jest nazwa:
Szkoła Podstawowa Sióstr Urszulanek UR w Poznaniu.
3. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe zwaną dalej Prawo Oświatowe.
4. Szkoła ma siedzibę w Poznaniu, przy Al. Niepodległości 41.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Zgromadzenie Sióstr Urszulanek Unii Rzymskiej Dom Zakonny reprezentowane przez Przełożoną, mające siedzibę w Poznaniu, ul. Sporna 6.
6. Szkoła działa na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe oraz niniejszego Statutu.

§ 4

1. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową.
2. Cykl kształcenia w Szkole trwa osiem lat i jest realizowany w oparciu o przepisy dotyczące edukacji w szkołach publicznych.
3. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectwa oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.

§ 5

1. Szkoła jest szkołą katolicką, posiadającą własny program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Program kształcenia jest zgodny z właściwymi przepisami prawa regulującymi kształcenie w szkołach publicznych.
3. Nauczanie i wychowanie w Szkole opiera się na światopoglądzie i wartościach chrześcijańskich ze szczególnym uwzględnieniem systemu wychowawczego Św. Anieli Merici.



§ 6

1. Szkoła Podstawowa Sióstr Urszulanek Unii Rzymskiej w Poznaniu jako szkoła publiczna:
 - 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) z zastrzeżeniem art. 15 ust. 2 Ustawy z dn. 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe, realizuje:
 - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - b) ramowy plan nauczania,
 - 5) realizuje ustalone przez ministra do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów.

§ 7

1. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły

§ 8

1. Podstawowym celem Szkoły jest kształcenie i wychowywanie uczniów w oparciu o zasadę personalizmu chrześcijańskiego – do odpowiedzialności za siebie i za innych oraz za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym.
2. Szkoła kieruje się zasadami wspólnoty, którą stanowią: uczniowie, nauczyciele i rodzice.

§ 9

1. Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej Szkoły jest wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów przez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, wychowania i opieki oraz przeciwdziałanie zagrożeniom.
2. Szkoła – wspierając rodziców w wychowaniu ich dzieci – pomaga uczniom przejmować odpowiedzialność za własne życie i dalszy rozwój osobowy, w tym kształcenie; wspomaga uczniów potrzebujących indywidualnej pomocy.

§ 10

1. Szkoła w swojej działalności opiera się na zasadach i wartościach chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki. Zasady i wartości chrześcijańskie są podstawą



procesu wychowawczego opisanego szczegółowo w programie wychowawczo-profilaktycznym.

2. Nauka religii katolickiej stanowi podstawę działania Szkoły i jest obowiązkowa w ramach planu zajęć.
3. Proces wychowawczy w Szkole opiera się na osobowej relacji nauczyciela i ucznia oraz na świadectwie życia, które jest dawane wychowankom przez nauczycieli.
4. Szkoła jest dostępna dla wszystkich uczniów, którzy pragną w niej realizować swoją edukację opartą na zasadach i wartościach chrześcijańskich oraz akceptują jej Statut.

§ 11

1. Cele, o których mowa w § 8 i § 9, Szkoła realizuje zgodnie ze swym charakterem określonym w Statucie.
2. Realizując ustawowe cele i zadania Szkoła:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze, wspomagające integralny rozwój osoby,
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i własnych możliwości, chroni przed zagrożeniami i przygotowuje ich do ponoszenia odpowiedzialności za swoje życie,
 - 3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności na poziomie szkoły podstawowej oraz uzyskanie świadectwa jej ukończenia.

§ 12

1. Środowisko wychowawcze Szkoły tworzą nauczyciele oraz inni pracownicy, uczniowie i rodzice.
2. Szkoła rozwija współpracę nauczycieli z rodzicami, ukierunkowaną na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych.
3. W realizacji swoich zadań Szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym.

§ 13

1. Realizując zadania systemu oświaty Szkoła w szczególności:
 - 1) wychowuje dzieci i młodzież w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, ucząc jednocześnie otwartości oraz szacunku dla społeczności i osób reprezentujących inne kultury i narody,
 - 2) kształci – według przyjętych programów nauczania, z zachowaniem obowiązującego prawa,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami,
 - 4) stwarza warunki formacji uczniów, nauczycieli i rodziców.



2. Funkcja opiekuńcza Szkoły polega na zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom, a także udzielaniu pomocy tym, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym także pomoc materialna. Organizowanie pomocy materialnej odbywa się w ramach dostępnych możliwości i środków, przy współpracy z opieką społeczną i innymi instytucjami.
3. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły to:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne:
 - a) języka obcego innego niż nauczany obowiązkowo,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 6) zajęcia z religii,
 - 7) zajęcia z wiedzy o wartości rodziny, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o płciowości człowieka,
 - 8) zajęcia z zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
4. Formy opieki i pomocy dla uczniów obejmują:
 - 1) opiekę nauczycieli podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę, zarówno lekcyjnych jak i pozalekcyjnych,
 - 2) pracę biblioteki i świetlicy szkolnej,
 - 3) pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole, zgodnie z rozkładem i regulaminem obowiązków nauczyciela dyżurnego,
 - 4) indywidualną pracę z uczniami zdolnymi,
 - 5) organizację pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz zindywidualizowane metody pracy z uczniami, którzy mają trudności w nauce lub przejawiają trudności wychowawcze,
 - 6) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom,
 - 7) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
 - 8) wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 9) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizacji programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe.



5. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne dla chętnych uczniów, między innymi, z opłat finansowanych przez Radę Rodziców.

§ 14

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Zakres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów, występujących w danej społeczności szkolnej, oraz skierowany do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Za organizowanie pomocy, o której mowa w ust. 1, odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.

§ 15

1. Szkoła, w oparciu o własny program wychowawczo-profilaktyczny, wspiera opiekuńczo-wychowawczą rolę rodziny wobec uczniów. Jako priorytetowe ustala się następujące działania wychowawcze:
 - 1) pomaganie uczniom w osiągnięciu wszechstronnego rozwoju osobowego,
 - 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 wizji wychowania,
 - 4) otwarcie się na międzyszkolną wymianę myśli i doświadczeń,
 - 5) podtrzymywanie więzi z absolwentami szkoły.
2. Szkoła posiada program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska, obejmujący treści i działania skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny musi być zgodny z charakterem wychowawczym Szkoły, określonym w Statucie.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna na wniosek Dyrektora Szkoły.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły realizują wszyscy nauczyciele.

Rozdział 4

Zadania Organu Prowadzącego

§ 16

1. Organ Prowadzący Szkołę sprawuje nadzór nad działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.



2. Przełożona Prowincjalna Sióstr Urszulanek UR, wraz z Radą Prowincjalną, powołuje osobę na stanowisko dyrektora szkoły.
3. Przełożona Prowincjalna odwołuje ze stanowiska dyrektora szkoły, w przypadkach określonych w przepisach dotyczących Zgromadzenia Sióstr Urszulanek UR.
4. Przełożona lokalna Zgromadzenia Sióstr Urszulanek UR, we współpracy z Dyrektorem, zapewnia Szkole odpowiedni poziom warunków lokalowych i czuwa nad działalnością Szkoły.
5. Przełożona lokalna ma prawo brania udziału w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
6. Przełożona Prowincjalna Sióstr Urszulanek UR, wraz z Radą Prowincjalną, powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora szkoły.
7. Zakres kompetencji wicedyrektora i innych osób pełniących stanowiska kierownicze określa Dyrektor Szkoły.

Rozdział 5

Organa Szkoły i ich kompetencje

§ 17

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.

Dyrektor Szkoły

§ 18

1. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz. Dyrektor jest odpowiedzialny za realizację zadań Szkoły, zgodnie ze Statutem, oraz za rozwój i podnoszenie jakości pracy Szkoły – jako katolickiej instytucji oświatowo-wychowawczej.

§ 19

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) odpowiada za przestrzeganie art. 14 ust. 1 ustawy Prawo Oświatowe,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62. ust.2,
 - 3) odpowiada za realizację planu pracy Szkoły,



- 4) w przypadkach określonych w Statucie Szkoły występuje z wnioskiem do Kuratorium Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 5) wydaje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów,
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki integralnego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- 7) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników, uwzględniając przy tym charakter Szkoły, zadania statutowe oraz regulaminy wewnętrzne,
- 8) powierza stanowiska kierownicze, po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego,
- 9) organizuje i wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli oraz ich formację, uwzględniając charakter Szkoły oraz jej cele i zadania statutowe,
- 10) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 11) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców,
- 12) ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach zwołanych przez nauczycieli i inne organa Szkoły: Radę Pedagogiczną, Samorząd Uczniowski, Radę Rodziców,
- 13) dysponuje budżetem Szkoły pod nadzorem i kontrolą organu prowadzącego, a w zakresie dotacji - pod kontrolą organu dotującego,
- 14) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu, o którym mowa w art. 19 ust. 1 ustawy Prawo Oświatowe,
- 15) wykonuje zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem Szkoły,
- 16) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- 17) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 18) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
- 19) może określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju, ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno- wychowawczych w określonym dniu lub dniach,
- 20) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 21) zawiadamia rodziców ucznia o terminie posiedzenia Zespołu zajmującego się planowaniem i sprawowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w przypadku ich nieobecności podczas spotkania informuje na piśmie o przyjętych przez Zespół ustaleniach,
- 22) dokonuje bilansu potrzeb, a w szczególności określa formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację,



- 23) corocznie ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym,
- 24) planuje zakup do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz gospodaruje tymi podręcznikami i materiałami,
- 25) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych,
- 26) odpowiada za gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych,
- 27) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 28) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą; w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- 29) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz innowacyjnej Szkoły,
- 30) organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego,
- 31) określa sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu,
- 32) określa i organizuje pracę biblioteki szkolnej i świetlicy,
- 33) ustala zasady pracy z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość (praca zdalna),
- 34) ustala zasady rozliczania do pensum nauczyciela zajęć realizowanych w okresie pracy zdalnej i rozliczania pracy w godzinach ponadwymiarowych.

§ 20

1. Dyrektor informuje na bieżąco Organ Prowadzący o wszystkich sprawach dotyczących Szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.
2. Dyrektor Szkoły, jako przewodniczący Rady Pedagogicznej, przedstawia projekt zmian Statutu Szkoły, przygotowany przez Radę Pedagogiczną – przed jego uchwaleniem – Organowi Prowadzącemu.

§ 21

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.
2. Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności: dopuszczania w Szkole programów nauczania i wyboru podręczników, ustalonego programu wychowawczo-profilaktycznego.



Programy te muszą uwzględniać koncepcję człowieka jako osoby oraz akceptację zasad wiary i moralności katolickiej, poszanowanie dla wartości, tradycji i Ojczyzny.

3. Odpowiedzialność zapisana w ust. 1 zakłada prawo i obowiązek właściwego planowania i realizowania procesu doskonalenia nauczycieli zatrudnionych w Szkole, zarówno w zakresie doktrynalnym oraz w zakresie doboru form i metod wychowania i nauczania.

Rada Pedagogiczna

§ 22

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, Organu Prowadzącego Szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 5) przygotowywanie projektu Statutu Szkoły albo jego zmian,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w Statucie Szkoły,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 8) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, realizowanego przez nauczycieli, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym,
 - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą lub placówką przez Organ Sprawujący Nadzór Pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki ,
 - 10) określenie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,



- 3) program wychowawczo-profilaktyczny, programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego zaproponowane przez nauczycieli – przed dopuszczeniem ich przez Dyrektora do użytku w Szkole,
- 4) wnioski o indywidualny program lub tok nauczania, złożone do Dyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
- 7) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
- 8) wprowadzenie zajęć dodatkowych do szkolnego planu nauczania, organizowanych przez Dyrektora Szkoły za zgodą Organu Prowadzącego Szkołę,
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Zebrania Rady są protokołowane.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej powinny mieć charakter aktu prawnego i są jawne, natomiast przebieg posiedzeń jest tajny. Osoby biorące udział w posiedzeniach zobowiązane są do nieujawniania informacji, danych osobowych i spraw poruszanych na posiedzeniu, mogących naruszać dobra osobiste uczniów i ich rodziców, jak również nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
11. Osoby biorące udział w posiedzeniach zobowiązane są – pod groźbą odpowiedzialności – do wykorzystywania przedmiotowych informacji i danych wyłącznie do celów związanych z realizowanymi obowiązkami służbowymi.

§ 23

1. W ramach Rady Pedagogicznej mogą funkcjonować następujące zespoły:
 - 1) zespół wychowawczy klas I-III (I etap edukacyjny),
 - 2) zespół wychowawczy klas IV-VIII (II etap edukacyjny),
 - 3) zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale,
 - 4) zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej,
 - 5) inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Zadaniem zespołów wymienionych w ust.1 pkt.1-3 jest:
 - 1) przygotowanie projektu programu wychowawczego (szkolnego, klasowego),
 - 2) przygotowanie spójnego z programem wychowawczym projektu programu profilaktyki,



- 3) omawianie i rozwiązywanie bieżących problemów, dotyczących poszczególnych etapów edukacyjnych (klas I-III oraz klas IV-VIII),
 - 4) planowanie i organizowanie różnych przedsięwzięć zgodnych z działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły.
3. Zadaniem zespołu wymienionego w ust. 1 pkt. 3 jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

Samorząd Uczniowski

§ 24

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działania Organów Samorządu określa Regulamin Samorządu, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i Prawem Oświatowym.
3. Samorząd Uczniowski jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów. Plan działań Samorządu musi być wcześniej przedstawiony Dyrektorowi w celu uzyskania akceptacji.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.

Rada Rodziców

§ 25

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację rodziców uczniów. Rada Rodziców jest organem opiniodawczym.
2. Sposób wyłaniania Rady Rodziców oraz zasady jej działania określa Regulamin Rady Rodziców przez nią opracowany, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i powinien być uzgodniony z Dyrektorem Szkoły.
3. Rada Rodziców wspiera współpracę rodziców ze Szkołą oraz działalność statutową Szkoły.
4. Rada Rodziców współdziała z Dyrektorem Szkoły.



5. Rada Rodziców opiniuje wprowadzenie zajęć dodatkowych do szkolnego planu nauczania, organizowanych przez Dyrektora Szkoły za zgodą Organu Prowadzącego Szkołę.
6. Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe ze składek rodziców, oraz innych źródeł, w celu wspierania działalności statutowej szkoły, także w celu organizowania pomocy uczniom jej potrzebującym.
7. Zasady wydatkowania Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
8. Rada Rodziców nie posiada uprawnień zapisanych w art. 83, 84 ustawy Prawo Oświatowe.
9. Do Szkoły nie mają zastosowania przepisy art. 80-83, art. 84 ust. 1-4, 6 i 7, art.85 i art.86 ustawy Prawo Oświatowe.
10. Szkoła stosuje własne zasady tworzenia i działania organów, o których mowa w przepisach przywołanych w ust. 1.

§ 26

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się ze Statutem i Regulaminami Szkoły,
 - 2) zapoznania się z programami nauczania realizowanymi w Szkole, szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, z PZO,
 - 3) informacji o zachowaniu, ocenach, postępach i trudnościach w nauce swojego dziecka.
2. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) współpracować ze Szkołą w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci,
 - 2) brać udział w organizowanych dla nich spotkaniach,
 - 3) powiadomić Szkołę o przewidywanej dłuższej nieobecności dziecka, najpóźniej do 5 dni od pierwszego dnia nieobecności w Szkole,
 - 4) przekazać wychowawcy klasy usprawiedliwienie, z uzasadnieniem pisemnym nieobecności dziecka w Szkole, w ciągu 14 dni od jego powrotu do Szkoły,
 - 5) wspierać swoją postawą Szkołę jako katolicką instytucję wychowawczą, którą wybrali dla swojego dziecka.

§ 27

1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą, celem prawidłowej realizacji statutowych zadań Szkoły i podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji, z poszanowaniem zasady samorządności, systematyczności, jawności i podmiotowości.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do wymiany informacji, uzgadniania planowanych i podejmowanych działań lub decyzji.



3. Za wzajemne przekazywanie informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odpowiedzialni są przewodniczący Organów Szkoły.
4. Sprawy sporne dotyczące Organów Szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z Dyrektorem Szkoły.
5. 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 a 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,
 - 5) 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,
 - 6) problemy, których rozwiązanie wymaga współdziałania Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

§ 28

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.

Rozdział 6

Organizacja pracy Szkoły

§ 29

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zgodnie z art. 109 ustawy Prawo Oświatowe.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
4. Jednostka dydaktyczna trwa 45 min.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, zapisany w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza Szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają regulaminy.
7. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych Szkoły.
8. W szkole organizowane są rekolekcje i dni skupienia oraz inne formy wychowania i formacji – w ciągu roku szkolnego.
9. W uroczystościach i w święta kościelne, w pierwsze piątki miesiąca oraz w inne dni ustalone w Szkole – uczniowie i nauczyciele uczestniczą we Mszy Świętej.
10. Uczniowie otrzymują świadectwa szkolne promocyjne oraz świadectwa ukończenia szkoły podstawowej zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
11. 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
12. 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.
13. Kontakt na odległość będzie się odbywał za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus, poprzez indywidualne konta w domenie urszulankipoznan.pl oraz poprzez stronę internetową szkoły.
 14. Podstawowym narzędziem nauki zdalnej jest dziennik elektroniczny.
 15. 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 spotykanie się w ramach wideokonferencji.
 16. Dopuszcza się korzystanie z platform online, jeśli są zgodne z RODO i uwzględniają możliwości techniczne i organizacyjne nauczycieli i uczniów.
 17. Nauczyciele, uczniowie i rodzice powinni przestrzegać zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie oraz pamiętać o etykiecie językowej i kulturze w komunikacji.
 18. Nauczyciel powinien tak zaplanować pracę uczniów, by mogli oni łączyć różne formy kształcenia, z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
 19. 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.
 20. 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.
 21. 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.
 22. 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.
 23. Nauczyciel wyznacza czas na konsultacje dla uczniów i rodziców. Informacja o czasie konsultacji oraz formie kontaktu jest udostępniona w dzienniku elektronicznym Librus.
 24. Nauczyciel ma obowiązek stałego monitorowania obecności uczniów na lekcjach zdalnych oraz systematyczności ich pracy. Sposobem potwierdzenia uczestnictwa ucznia



- w zajęciach jest widok ikony połączonego-zalogowanego ucznia na platformie G-Suite (Classroom, Meet).
25. Stwierdzenie nieobecności ucznia na lekcji zdalnej lub braku jego systematyczności, nauczyciel przedmiotu odnotowuje w dzienniku elektronicznym Librus i niezwłocznie zgłasza wychowawcy klasy.
 26. 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.
 27. Ocenianie bieżące, klasyfikowanie i promowanie odbywa się zgodnie z zasadami opisanymi w Statucie Szkoły.
 28. W czasie kształcenia na odległość uczeń ma prawo być nagradzany i karany zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.
 29. 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.
 30. 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.
 31. 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.
 32. 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.
 33. 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. W Szkole podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, z informatyki, w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, podziału na grupy można dokonywać za zgodą Organu Prowadzącego Szkołę.
2. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.

§ 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. W arkuszu organizacji Szkoły określa się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów,
 - 2) liczbę uczniów w oddziałach,
 - 3) liczbę etatów stanowisk kierowniczych,
 - 4) liczbę etatów pedagogicznych Szkoły,
 - 5) liczbę pracowników administracji i obsługi,
 - 6) liczbę osób na urloпах,
 - 7) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków dotacji udzielonej przez Gminę Miasta Poznań,
 - 8) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ Prowadzący Szkołę,
 - 9) liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - 10) wykaz zajęć edukacyjnych z podziałem na przedmioty, klasy, grupy,
 - 11) wykaz nauczycieli wraz z informacją o posiadanych przez nich kwalifikacjach,
 - 12) przydział zajęć dla poszczególnych nauczycieli,
 - 13) pracę biblioteki szkolnej, świetlicy, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalistycznej, z uwzględnieniem ilości godzin, wymiaru zatrudnienia, kwalifikacji pracowników,
 - 14) godziny wynikające z przydzielonego uczniom nauczania indywidualnego, zajęć wyrównawczych, zajęć rewalidacyjnych i innych,
 - 15) powierzenie dodatkowych płatnych funkcji nauczycielom: wychowawstwa, opieki nad stażem,
 - 16) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy arkusz,



- 17) pisemną zgodę organu prowadzącego na finansowanie planowanych dodatkowych działań: programów własnych, innowacji i eksperymentów pedagogicznych wymagających przyznania dodatkowych środków finansowych.
3. Szkoła przestrzega terminów rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określonych w przepisach dotyczących organizacji roku szkolnego.
4. Dyrektor, zachowując obowiązujące przepisy, może zmienić organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych:
 - 1) z okazji Dnia Edukacji Narodowej,
 - 2) z okazji rekolekcji szkolnych,
 - 3) w dniu Święta Patronalnego Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły-po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły - może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych w wymiarze do 8 dni, zgodnie z odrębnym przepisami.
6. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Organem Prowadzącym może ustalić inny dzień wolny od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, poza dodatkowymi dniami wolnymi od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających na ten dzień w wybraną sobotę.

Stowarzyszenia i organizacje

§ 32

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, w tym organizacje w zakresie działalności innowacyjnej, których cele są zgodne ze Statutem i charakterem Szkoły.
2. Dyrektor może wyrazić zgodę na podjęcie działalności podmiotów, wymienionych w ust.1, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.

Działalność wolontariatu

§ 33

1. Samorząd Uczniowski, nauczyciele oraz podmioty, o których mowa w § 32, 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 propozycji 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) jednorazowego wydarzenia.
5. Działania opisane w ust.1 mogą odbywać się również z inicjatywy Dyrektora lub Organu Prowadzącego.

Doradztwo zawodowe

§ 34

1. Szkoła prowadzi zajęcia z doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 35

1. Dla realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki,
 - 3) świetlicy,
 - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych (sala ruchowa z zapleczem, boisko szkolne),
 - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - 6) gabinetu psychologiczno-pedagogicznego,
 - 7) pracowni szkolnych,
 - 8) kaplicy,
 - 9) auli,
 - 10) stołówki.
2. Szczegółowe zasady organizacji i działania pracowni szkolnych, sali gimnastycznej, boiska szkolnego, biblioteki i stołówki określają regulaminy.



§ 36

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów, realizacji zadań edukacyjnych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz wypełnianiu innych zadań Szkoły.
2. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel, któremu powierzone zostało to zadanie.
3. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pracy biblioteki szkolnej,
 - 2) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni zgodnie z Regulaminem biblioteki,
 - 3) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej,
 - 4) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły,
 - 5) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym Szkoły i jej potrzebami,
 - 6) ewidencja, opracowywanie i konserwacja zbiorów,
 - 7) przechowywanie i udostępnianie podręczników szkolnych i innych materiałów edukacyjnych.
4. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów zawarte są w Regulaminie biblioteki.
5. Warunki korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych z dotacji określa „Regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych”
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

§ 37

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej, z uwzględnieniem wszechstronnego rozwoju ucznia, pomocy przy odrabianiu lekcji uczniom, którzy dłużej muszą przebywać w Szkole ze względu na pracę zawodową rodziców oraz na dojazd do szkoły.
2. Świetlica szkolna obejmuje opieką uczniów klas I-IV.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach zainteresowań. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.
4. Dla uczniów klas V-VIII, oczekujących na dodatkowe zajęcia pozalekcyjne, zapewnia się dyżur opiekuńczy nauczyciela w czytelni.

§ 38

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/
4. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w Art. 106 pkt.1 ust. 2 Prawo oświatowe, jest dobrowolne i odpłatne.

Rozdział 7

Nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły

§ 39

1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi, razem z nauczycielami i uczniami, tworzą wspólnotę szkolną.
2. Wszyscy pracownicy, w szczególności nauczyciele, przykładem życia i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom wartości, które są podstawą działania Szkoły katolickiej.
3. Nauczyciele i wychowawcy oraz inni pracownicy Szkoły powinni dążyć do utożsamiania się z misją Szkoły przez swoją pracę i przykład życia w Szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne zgodnie z etosem szkoły katolickiej.

§ 40

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Do pracowników pedagogicznych, zatrudnionych w Szkole, mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela, w zakresie ustalonym w tej ustawie.

§ 41

1. Tworzy się stanowisko Wicedyrektora Szkoły.
2. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności.
3. Obowiązki Wicedyrektora określa zakres czynności ustalony przez Dyrektora.

§ 42

1. Nauczyciel Szkoły w szczególności:
 - 1) realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem Szkoły określonym w Statucie,
 - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni rozwoju własnego.



2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów oraz dawanie im właściwego przykładu życia w Szkole i poza Szkołą.
3. Nauczyciele, w swoich postawach i działaniach wobec uczniów, starają się dążyć do kształtowania postawy dialogu, umiejętności słuchania innych, rozumienia ich poglądów oraz poszukiwania prawdy.

§ 43

1. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno–wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy,
 - 2) troska o dobrą i przyjazną atmosferę pracy,
 - 3) odpowiedzialne włączenie się w proces edukacyjny Szkoły, zgodnie z jej charakterem,
 - 4) dbanie o efekty pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 5) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią,
 - 6) współpraca z rodzicami,
 - 7) ocenianie pracy i zachowania uczniów zgodnie z przyjętymi kryteriami,
 - 8) poszanowanie mienia Szkoły,

§ 44

1. Obowiązkiem nauczycieli jest stała osobista formacja intelektualna i duchowa oraz doskonalenie umiejętności zawodowych, dydaktycznych i wychowawczych.
2. Praca nauczyciela jest traktowana jako proces twórczy:
 - 1) nauczyciel przedkłada Dyrektorowi program nauczania do zatwierdzenia oraz proponuje podręczniki do nauczanego przedmiotu,
 - 2) nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu nauczania,
 - 3) wybrany program nauczania oraz podręcznik, a także program, o którym mowa w ust. 2 pkt.1, nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej,
 - 4) zgłasza projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 45

1. Praca nauczyciela podlega ocenie.
2. Kryterium oceny pracy nauczyciela jest w szczególności stopień realizacji zadań, zapisanych w Prawie Oświatowym, określonych w Statucie.



§ 46

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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 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 czasu zatrudnienia w szkole pedagoga specjalnego wszystkie zadania z punktu 2. 1) realizuje pedagog szkolny, a z punktu 2.2) psycholog szkolny.

§ 47

1. Dyrektor Szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
 - 1) wspieranie budowania wspólnoty i tworzenie atmosfery zaufania wśród wychowanków,
 - 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka,
 - 3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikającej ze współtworzenia rodziny, narodu, wspólnoty szkolnej, kościoła,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych,
 - 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie o postępach ich dzieci, włącznie rodziców w życie Szkoły i dążenie do uzgodnienia wspólnej wizji wychowania,
 - 6) współdziałanie z zespołem do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Wychowawca jest odpowiedzialny za przygotowanie planu wychowawczego klasy, spójnego z wychowawczo-profilaktycznym Szkoły; ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinę wychowawczą z klasą.



Rozdział 8

Zasady przyjmowania uczniów

§ 48

1. Szkoła jest szkołą ogólnodostępną, dającą możliwość kandydowania każdemu na równych zasadach.
2. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się w trybie postępowania rekrutacyjnego, prowadzonego na podstawie przepisów ustawy Prawo Oświatowe i Statutu Szkoły. Zasady rekrutacji dzieci określa regulamin rekrutacji corocznie ogłaszany przez Kuratorium Oświaty oraz szkolne kryteria publikowane na stronie internetowej Szkoły.
3. Dyrektor przyjmuje dzieci do klasy pierwszej na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego, które przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W przypadku przyjęcia dziecka w trakcie roku szkolnego postępowania rekrutacyjnego, prowadzonego przez komisję, nie stosuje się.
4. Do Szkoły może być przyjęte dziecko realizujące obowiązek szkolny w innej szkole podstawowej publicznej lub niepublicznej w trybie przeniesienia, zgodnie z przepisami prawa. W takim trybie ucznia przyjmuje Dyrektor.

Rozdział 9

Prawa i obowiązki uczniów

§ 49

1. Dziecko nabywa prawa ucznia Szkoły z chwilą wpisania go na listę uczniów.
2. Uczniowie w szczególności mają prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania,
 - 2) zapoznania się ze Statutem i Regulaminami Szkoły,
 - 3) zapoznania się z programami nauczania realizowanymi w Szkole, szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, z PZO,
 - 4) informacji o zachowaniu, ocenach, postępach i trudnościach w nauce.
 - 5) informacji o formach i terminach przewidywanych prac,
 - 6) działalności w Samorządzie Uczniowskim,
 - 7) zaangażowania w prace organizacji działających w Szkole i w zakresie wolontariatu,
 - 8) otrzymania pomocy w przypadku napotykanym trudności,
 - 9) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Szkolnego.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny ma prawo uczestniczyć w następujących zajęciach organizowanych na terenie Szkoły:
 - 1) dodatkowych zajęciach edukacyjnych:
 - a) języka obcego innego niż nauczany obowiązkowo,



- b) zajęciach, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
- 2) zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 4) zajęcia z wiedzy o wartości rodziny, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o płciowości człowieka (uczniowie klas IV - VIII),
 - 5) zajęciach z zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,
 - 6) zajęciach doradztwa zawodowego.
4. Uczniom i ich rodzicom, w przypadku naruszenia praw ucznia, przysługuje możliwość złożenia skargi w formie pisemnej do Dyrektora, zgodnie z § 28.

§ 50

1. Świadoma decyzja wyboru Szkoły zobowiązuje ucznia do utożsamiania się w swoim życiu z wartościami chrześcijańskimi i dawania temu świadectwa.
2. Uczniowie, w szczególności, mają obowiązek:
 - 1) przestrzegania Statutu i regulaminów Szkoły oraz podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły i nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego i klasowego,
 - 2) udziału w życiu Szkoły,
 - 3) systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym Szkoły, uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
 - 4) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych ,
 - 5) troski o schludny i regulaminowy strój szkolny,
 - 6) posiadanie ważnej legitymacji szkolnej i okazywanie jej na żądanie pracowników Szkoły,
 - 7) ponoszenie odpowiedzialności za wszelkie formy wystąpień czy publikacji, w których personalnie odnosi się do innych uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły lub do samej Szkoły,
 - 8) godnego reprezentowania Szkoły,
 - 9) dbania o wspólne dobro i porządek.

Korzystanie z urządzeń elektronicznych

§ 51

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 lub/i obraz.

Rozdział 10

Wewnętrzne Zasady Oceniania

Zasady ogólne

§ 52

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 zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu 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 oraz zachowaniu ucznia a także o szczególnych jego uzdolnieniach,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.



5. Ocenianie wewnątrzszkolne 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,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych,
 - 7) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych jego uzdolnieniach.
6. Nauczyciele do 30 września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - 4) pozostałych zasadach zawartych w PZO.
7. Fakt poinformowania uczniów nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w temacie lekcji. 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.
8. Wychowawca oddziału, do 30 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- Fakt poinformowania uczniów wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w temacie lekcji. Informacje, o których mowa w ust.8 dostępne są na stronie internetowej szkoły.
9. Informowanie rodziców o ocenach, postępach i trudnościach w nauce oraz 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.

Ocenianie postępów w nauce

§ 53

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny bieżące oraz klasyfikacyjne, które mogą być: śródroczne, roczne lub końcowe.
2. W klasach I-III oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalane są według skal:
 - 1) w zakresie nauczania religii (stopień - skrót literowy - wartość liczbowa):
 - a) celujący – cel – 6,
 - b) bardzo dobry – bdb – 5,
 - c) dobry – db – 4,
 - d) dostateczny – dst – 3,
 - e) dopuszczający – dop – 2,
 - f) niedostateczny – ndst – 1, z możliwością stosowania „+” i „-”.
 - 2) w zakresie edukacji wczesnoszkolnej (liczba punktów – opis słowny):
 - a) 6 pkt – wspaniale,
 - b) 5 pkt – bardzo ładnie,
 - c) 4 pkt – ładnie,
 - d) 3 pkt – wystarczająco,
 - e) 2 pkt – musisz się bardziej postarać,
 - f) 1 pkt – jeszcze nie potrafisz.
3. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, są ocenami opisowymi.
4. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii ustala się w stopniach według skali zgodnej z rozporządzeniem MEN.
5. W klasach IV-VIII 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.
6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny wymienione powyżej w pkt 1–5.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Niezaliczony materiał może skutkować obniżeniem oceny śródrocznej lub rocznej o jeden stopień.
11. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.
12. Ocena śródroczna i roczna jest oceną pełną, bez znaku plus (+) lub minus (-).
13. 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.
14. Oceny są ustalane na podstawie następujących ogólnych kryteriów:
- 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.
15. Pozostałe szczegółowe wymagania edukacyjne z danego przedmiotu stanowią załącznik do PZO.
16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki 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.
17. W przypadku pracy niesamodzielnej uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną. Warunki i tryb postępowania w takich przypadkach mogą regulować PZO.
18. 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. Popełnienie przez ucznia ponownego plagiatu (z dowolnego przedmiotu) wyklucza możliwość otrzymania przez ucznia oceny wzorowej i bardzo dobrej zachowania.
19. 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

§ 54

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

§ 55

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, dokonanych 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 ósmoklasisty (ogłaszanych przez Dyrektora CKE).

Szczegółowe zasady oceniania w klasach IV-VIII

Średnia ważona

§ 56

1. Ocena śródroczna ustalana jest na podstawie średniej ważonej z ocen za pierwszy okres. Zasada ta nie dotyczy wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki. Szczegółowe ustalenia określają PZO.
2. Ocena roczna jest liczona jako średnia ze średnich ważonych z ocen za pierwszy i drugi okres.
3. Ustala się następujące wagi ocen: jeden (1), dwa (2), trzy (3).

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 57

1. Ustala się następujące progi uzyskania ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych:
 - 1) celujący – co najmniej 5,40,
 - 2) bardzo dobry – co najmniej 4,60,
 - 3) dobry – co najmniej 3,60,



- 4) dostateczny – co najmniej 2,60,
 - 5) dopuszczający – co najmniej 1,70.
2. Ocena śródroczna i roczna z przedmiotów, które nie stosują średniej ważonej (wymienionych w §56 ust. 1.) ustalana jest zgodnie z PZO.

Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych

§ 58

1. Sprawdzenie osiągnięć i postępów uczniów winno być dokonywane w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny. Ponadto powinno być: zindywidualizowane, konsekwentne i systematyczne.
2. Osiągnięcia edukacyjne ucznia sprawdza się w wybranych formach, spośród następujących:
 - 1) badanie kompetencji uczniów (wyniki badania kompetencji uczniów nie są przeliczane na oceny szkolne, ale wpisywane do dziennika jako oceny kształtujące w postaci wyniku punktowego lub %),
 - 2) prace klasowe, sprawdziany wiedzy i testy, zaplanowane na jedną godzinę lub dwie godziny lekcyjne,
 - 3) kartkówki będące pisemną formą bieżącej kontroli wiadomości; obejmują one zakres wiadomości z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji, a czas ich trwania nie powinien przekroczyć 15 minut; nauczyciel może przeprowadzać kartkówki bez uprzedzania o nich uczniów,
 - 4) odpowiedzi ustne (wiadomości z trzech ostatnich lekcji),
 - 5) aktywność na lekcji,
 - 6) zeszyty przedmiotowe,
 - 7) udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach.
3. Minimalną liczbę ocen cząstkowych, 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:
 - 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.
4. Wymóg minimalnej liczby ocen bieżących oraz ich wagi, o którym mowa w ust.3 nie obowiązuje podczas kształcenia na odległość.

Przygotowanie do lekcji

§ 59



1. Uczeń może zgłosić bez podania przyczyny, na początku lekcji, nieprzygotowanie.
Obejmuje ono:
odpowiedź ustną, kartkówkę, niewykonanie pracy domowej, brak podręcznika, materiałów lub przyborów (stroju) niezbędnych do pracy na lekcji. O częstotliwości takich zgłoszeń decyduje nauczyciel uczący danego przedmiotu (regulacja w PZO).
2. Możliwość zgłoszenia nieprzygotowania przez ucznia nie dotyczy:
 - 1) zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo,
 - 2) pracowni,
 - 3) dowolnej formy sprawdzania wiadomości lub umiejętności, jeśli termin został ustalony wcześniej,
 - 4) prac długoterminowych, np. przeczytania lektury w terminie ustalonym przez nauczyciela.
3. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania wynikającego ze „szczęśliwego numerka”. Nie dotyczy to wcześniej zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy.

Prace pisemne

§ 60

1. Dłuższe prace pisemne powinny być zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej oraz zapisane w dzienniku, a uczniowie poinformowani o zakresie materiału i wadze oceny:
 - 1) tygodniowo mogą odbyć się nie więcej niż trzy sprawdziany lub prace klasowe.
Dodatkowo może być pisana jedna praca z języków obcych,
 - 2) sprawdzone, ocenione prace pisemne są udostępniane uczniom na lekcji i omawiane przez nauczyciela,
 - 3) sprawdzone, ocenione i omówione prace pisemne są udostępniane uczniom i ich rodzicom do końca trwania danego roku szkolnego.
2. Wyniki godzinnych i dwugodzinnych prac pisemnych powinny być ogłoszone w terminie do dwóch tygodni. W przypadku prac z języka polskiego termin ten może ulec wydłużeniu do 21 dni roboczych. Do tego czasu nie wlicza się ferii i świąt oraz tych dni roboczych, w których zgodnie z innymi przepisami nie odbywają się zajęcia edukacyjne. Wyniki kartkówek uczniowie powinni otrzymać w ciągu tygodnia, z wyjątkiem sytuacji, gdy nauczyciel przebywa na zwolnieniu lekarskim lub z innych ważnych powodów jest nieobecny.
3. Uczeń ma obowiązek uzupełnić materiał zrealizowany podczas swojej nieobecności oraz przystąpić do sprawdzianu pisemnego, w terminie ustalonym z nauczycielem lub wyznaczonym przez nauczyciela.
4. Nauczyciel ma prawo wystawić ocenę niedostateczną uczniowi, który przystąpił do sprawdzianu pisemnego (pracy klasowej), ale nie podjął próby zrealizowania poleceń (oddał pustą kartkę).
5. Za samodzielną zmianę grupy uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.



6. Postępowanie w przypadku nieobecności uczniów:

- 1) w przypadku nieobecności krótszej niż tydzień (1-4 dni) uczniowi przysługuje jeden dzień na nadrobienie zaległego bieżącego materiału, chyba że nauczyciel przedmiotu

ustali inne zasady (uczeń nie jest pytany pierwszego dnia po powrocie ze szkoły z bieżącego materiału z przedmiotów, które opuścił); powinien być przygotowany i może być pytany z bieżącego materiału sprzed nieobecności,

- 2) usprawiedliwione dłuższe nieobecności (powyżej 4 dni) wymagają uzgodnienia z nauczycielami poszczególnych przedmiotów form i terminów uzupełnienia zaległego materiału,
- 3) nieusprawiedliwione nieobecności (ucieczki z lekcji itp.) powodują utratę okresu „karencji” (uczeń może być pytany lub pisać sprawdzian od razu po powrocie do szkoły); konieczność indywidualnego negocjowania z nauczycielami terminu i zakresu zdawania zaległego materiału.

Zasady przeliczania punktów na bieżące oceny szkolne**§ 61**

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

Oceny	Procenty
Celujący	96%-100%
Bardzo dobry +	91%-95%
Bardzo dobry	84%-90%
Bardzo dobry -	81%-83%
Dobry +	76%-80%
Dobry	69%-75%
Dobry -	66%-68%
Dostateczny +	61%-65%
Dostateczny	54%-60%
Dostateczny -	51%-53%
Dopuszczający +	46%-50%
Dopuszczający	41%-45%
Niedostateczny	0% – 40%



Zasady umożliwiania uczniowi uzupełnienia braków i poprawianie ocen

§ 62

1. Ocen z kartkówek nie poprawia się, o ile nauczyciel nie postanowi inaczej.
2. Ocena z poprawy nie anuluje oceny otrzymanej wcześniej. Waga oceny poprawianej i poprawionej jest taka sama.
3. 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.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzymał ocenę niedostateczną lub dopuszczającą, szkoła umożliwia mu uzupełnienie braków poprzez zorganizowanie zajęć wyrównawczych.
4. 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.
5. Od ucznia, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę dopuszczającą, nauczyciel ma prawo egzekwować zaliczenie określonej partii materiału omawianego w pierwszym okresie.

Ocenianie zachowania

§ 63

1. Założenia szkolnych zasad oceniania zachowania:
 - 1) ocenianie zachowania ucznia ma wpływać na kształtowanie jego osobowości zgodnie z przyjętymi i akceptowanymi w szkole wartościami; 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 przewyciężanie napotykanego trudności,
 - b) potrafił krytycznie ocenić postępowanie własne oraz innych,
 - c) mógł w pełni wykorzystać i rozwijać swoje zdolności, umiejętności oraz predyspozycje psychofizyczne,
 - 2) ocenianie zachowania polega na systematycznym, bieżącym obserwowaniu oraz dokumentowaniu przyjmowanych postaw.
2. Ocenianiu podlegają pozytywne i negatywne postawy oraz zachowania ucznia prezentowane zarówno w Szkole, jak i poza nią.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia spełnianie obowiązków określonych w § 50 ust.2.



4. W klasach I – III oceny zachowania mają charakter opisowy i polegają na wpisywaniu przez nauczycieli do dziennika elektronicznego uwag pozytywnych oraz negatywnych spostrzeżeń o postawie i zachowaniu ucznia, z uwzględnieniem kryteriów oceny zachowania, postępów i osiągnięć oraz udzielonych nagród i karach
5. W klasach IV-VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się zgodnie z rozporządzeniem MEN: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne
6. Zachowanie dobre stanowi punkt wyjścia do ustalenia pozostałych ocen.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie.
8. Tryb i zasady oceniania zachowania:
 - 1) ocena zachowania ustalana jest w klasyfikacji śródrocznej i rocznej; ocenę ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu opinii innych nauczycieli, wychowawców, 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.
9. Ocenianie bieżące zachowania ma charakter punktowy z uwzględnieniem kryteriów oceny zachowania, opisanych w § 63 ust.18, postępów i osiągnięć oraz udzielonych nagród i kar statutowych.
10. Punkty za zachowanie, wraz z komentarzem, uzupełnia w e-dzienniku nauczyciel, przydzielając odpowiednią ich liczbę w oparciu o opis postaw ucznia zapisanych w e-dzienniku: (ścieżka dostępu: dziennik/zachowanie/ocena).
11. Premia wychowawcy:
 - 1) wychowawca może jeden raz w ciągu danego roku szkolnego przyznać uczniowi „premię” w wysokości 20 punktów,
 - 2) wychowawca ma prawo obniżyć uczniowi roczną ocenę zachowania w przypadku znacznego pogorszenia zachowania ucznia.
12. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca biorąc pod uwagę: opinię innych nauczycieli, pracowników szkoły, opinię klasy, samoocenę ucznia oraz poniższą tabelę:



Ocena	I okres	II okres (koniec roku)
wzorowe	80	od 160
bardzo dobre	30	60 do 159
dobre	- 20 do + 29	- 40 do + 59
poprawne	- 70 do - 21	- 140 do - 41
nieodpowiednie	- 120 do - 71	- 240 do - 141
naganne	poniżej - 120	poniżej - 241

W czasie kształcenia na odległość ustalenie oceny zachowania odbywa się na podstawie obowiązujących kryteriów. Decyzję dotyczącą stosowania progów punktowych podejmuje Dyrektor Szkoły w zależności od stosowanego wariantu kształcenia: tradycyjny, mieszany, zdalny oraz czasu jego trwania.

13. Jeśli uczeń uzyska 20 pkt. ujemnych z zachowania w semestrze, to nie może otrzymać oceny wzorowej.
14. Po uzyskaniu przez ucznia 30 pkt. ujemnych wychowawca za wiedzą rodziców może podpisać z uczniem kontrakt wychowawczy, w którym określi (przy udziale ucznia) sposób realizacji kontraktu.
15. Osiągnięcie pułapu 80 pkt. ujemnych może skutkować podpisaniem kontraktu dyrektorskiego. W tym przypadku stronami są Dyrektor z wychowawcą oraz rodzice ucznia.
16. Wypełnienie kontraktu wychowawczego unieważnia uczniowi 30 pkt. ujemnych, a wypełnienie kontraktu dyrektorskiego unieważnia 80 pkt. ujemnych.
17. Zachowania zagrażające zdrowiu i życiu własnemu bądź innych nie podlegają ocenie punktowej i skutkują naganą Dyrektora oraz obniżeniem oceny zachowania od nieodpowiedniej do nagannej (w zależności od przewinienia).
18. Kryteria ocen zachowania:
 - 1) OCENA WZOROWA
 - a) jest przykładem dla innych w wywiązywaniu się z obowiązków ucznia, w sposobie zachowania i w relacjach z innymi,
 - b) dąży i osiąga szczególne sukcesy w różnych dziedzinach,
 - c) odznacza się dużym zaangażowaniem na terenie Szkoły.
 - 2) OCENA BARDZO DOBRA
 - a) wyróżnia się w wywiązywaniu się z obowiązków ucznia, w sposobie zachowania się i kulturze bycia z innymi,
 - b) chętnie angażuje się i uczestniczy w życiu klasy i Szkoły,
 - c) dąży i uzyskuje pewne osiągnięcia w różnych dziedzinach.
 - 3) OCENA DOBRA
 - a) zachowanie i kultura osobista nie budzą zastrzeżeń,
 - b) angażuje się w życie klasy i Szkoły z inicjatywy nauczyciela.
 - 4) OCENA POPRAWNA



- a) zachowanie i kultura osobista budzą zastrzeżenia,
 - b) w przypadku postępowania godzącego w dobro własne, dobro innej osoby lub dobro otoczenia, uczeń żałował, naprawił lub zrekompensował szkodę i zmienił swoje zachowanie zgodnie z oczekiwaniami rodziców i nauczycieli,
 - c) uczestniczy w życiu klasy i Szkoły bez większego zaangażowania.
- 5) OCENA NIEODPOWIEDNIA
- a) często narusza wymagania,
 - b) zachowanie i kultura osobista budzą poważne zastrzeżenia,
 - c) uczeń naruszył swoim postępowaniem dobro własne, dobro innej osoby lub dobro otoczenia,
 - d) nie żałował, nie naprawił lub nie zrekompensował szkody albo nie zmienił swojego zachowania, zgodnie z oczekiwaniami rodziców i nauczycieli,
 - e) rzadko uczestniczy w życiu klasy i Szkoły.
- 6) OCENA NAGANNA
- a) nagminnie narusza wymagania,
 - b) w ewidentny sposób łamie statutowe obowiązki ucznia,
 - c) nie bierze udziału w życiu klasy i Szkoły,
 - d) jego postępowanie narusza dobre imię Szkoły,
 - e) został ukarany naganą Dyrektora, ale kara ta nie spowodowała oczekiwanej zmiany jego zachowania,
 - f) w sposób rażący lub uporczywy naruszał swoim postępowaniem dobro własne, dobro innej osoby lub dobro otoczenia.

Nagrody i kary

§ 64

System nagród i kar stosowany w Szkole zawsze ma mieć znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój uczniów.

§ 65

1. Szkoła wyróżnia i nagradza swoich uczniów za:
 - 1) wzorową i przykładową postawę,
 - 2) rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
 - 3) osiągnięcia przynoszące zaszczyt Szkole (osiągnięcia w nauce, sporcie, konkursach przedmiotowych i innych),
 - 4) odpowiedzialną realizację podjętych zadań.
2. Nagrodę uczeń może otrzymać w formie:
 - 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 dla uczniów, którzy na koniec danego roku szkolnego uzyskali średnią ocen co najmniej 5,5 oraz wzorową ocenę zachowania.
- 8) Najwyższego Odznaczenia Absolwenta Szkoły Podstawowej,
- 9) innej ustanowionej przez poszczególne Organy Szkoły.

Najwyższe Odznaczenie Absolwenta Szkoły Podstawowej

§ 66

1. Uczniowie Szkoły Podstawowej mogą otrzymać Najwyższe Odznaczenie Absolwenta Szkoły Podstawowej, które jest najwyższym odznaczeniem urszulańskiej szkoły podstawowej.
2. Przyznanie odznaczenia wpisywane jest na świadectwie ukończenia Szkoły.
3. Kryteria przyznawania - kandydat/kandydatka:
 - 1) przestrzega Regulaminu Szkoły,
 - 2) osiąga wyniki w nauce zgodne ze swoimi możliwościami,
 - 3) przyjmuje odpowiednią postawę wobec podjętych i powierzonych zadań,
 - 4) w pełni korzysta z zajęć szkolnych, będących przygotowaniem do dalszego, dorosłego życia,
 - 5) umiejętnie łączy obowiązki szkolne z odpoczynkiem,
 - 6) pracuje systematycznie i szanuje pracę innych,
 - 7) godnie reprezentuje Szkołę,
 - 8) charakteryzuje się postawą patriotyczną w codziennym życiu,
 - 9) dba o swój rozwój duchowy i swoim życiem daje świadectwo wiary,
 - 10) udziela się społecznie, jest aktywny w Szkole, w domu, w swoim środowisku,
 - 11) cechuje się kulturą słowa, potrafi stosownie wyrażać swoje zdanie, broni dobrych wartości,
 - 12) ma wzorową ocenę zachowania.
4. Procedura przyznawania:
 - 1) Najwyższe Odznaczenie Absolwenta Szkoły Podstawowej przyznaje Rada Pedagogiczna uczniom po zakończeniu nauki w szkole podstawowej.
 - 2) Kandydatów do Najwyższego Odznaczenia Absolwenta Szkoły Podstawowej typuje wychowawca klasy, dyrektor szkoły, nauczyciele lub uczniowie.
 - 3) Tydzień przed Radą Pedagogiczną decydującą o przyznaniu Najwyższego Odznaczenia Absolwenta Szkoły Podstawowej, wychowawca klasy informuje nauczycieli poprzez dziennik elektroniczny lub poprzez ogłoszenie w pokoju nauczycielskim o zgłaszanych przez siebie kandydaturach.



- 4) Po zapoznaniu się z kandydaturami nauczyciele mogą zgłaszać uwagi wychowawcy kandydatów/kandydatek.
5. 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.

§ 67

1. W przypadku nagminnego naruszania Statutu Szkoły stosowane będą kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) upomnienie Dyrektora Szkoły,
 - 3) nagana Dyrektora udzielona indywidualnie uczniowi,
 - 4) przeniesienie ucznia z oddziału do oddziału,
 - 5) czasowe zawieszenie ucznia w prawach ucznia,
 - 6) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 7) skreślenie z listy uczniów.
2. Kara, o której mowa w ust. 1 pkt 5, może być wstrzymana w wykonaniu na prośbę i poręczenie wychowawcy klasy oraz rodziców ucznia.
3. Wszystkie Organy Szkoły mają prawo występować do Dyrektora z wnioskami dotyczącymi przyznania uczniom nagród lub kar.
4. O każdej nagrodzie lub karze wychowawca informuje rodziców ucznia.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody i odwołania się od kary

§ 68

1. Od dnia publicznego przyznania nagrody i przekazania decyzji o nałożonej karze podmiotom zainteresowanym przysługuje odwołanie/zastrzeżenie do Dyrektora Szkoły.
2. Prawo wniesienia odwołania/zastrzeżenia przysługuje rodzicom uczniów; odwołanie/zastrzeżenie musi być wniesione w formie pisemnej.
3. Termin wniesienia odwołania/zastrzeżenia wynosi 7 dni roboczych.



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

§ 69

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
2. W Szkole obowiązuje jedna klasyfikacja śródroczna.
3. 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. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w Statucie Szkoły.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej, w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ustala się jedną opisową roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie brakujących wiadomości i umiejętności.
6. 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.
7. 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, z wyjątkiem klas I-III.
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. Oceny klasyfikacyjne powinny być wystawione najpóźniej na ostatniej lekcji, nie później niż na 3 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
13. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu kończą się w ciągu roku szkolnego, ostatnia z ocen klasyfikacyjnych jest równocześnie oceną roczną.
14. Oceny klasyfikacyjne, ustalone zgodnie z powyższą procedurą, są ostateczne z zastrzeżeniem §75 i §81.

Laureaci

§ 70

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, oraz laureat lub finalistą 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

§ 71

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 i kończy Szkołę 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, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.



Promowanie

§ 72

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli jego poziom rozwoju i osiągnięć rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne (z zastrzeżeniem § 72 ust. 4 pkt. 1).
 - 1) 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 pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

Egzamin klasyfikacyjny

Postanowienia ogólne

§ 73

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 przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja:
 - 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
 - 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.



2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły:
 - 1) 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,
 - 2) zestawy egzaminacyjne powinny być tak zredagowane, aby umożliwiły uczniowi wykazanie się wiedzą i umiejętnościami ze wszystkich poziomów wymagań.
3. 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.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
5. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 75 i § 81.
6. Zastrzega się możliwość dostosowania trybu przeprowadzenia egzaminu do aktualnej sytuacji w zależności od wskazań Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Edukacji oraz Ministra Zdrowia.

Zasady i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

§ 74

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. 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.
3. Zestawy egzaminacyjne powinny być tak zredagowane, aby umożliwiły uczniowi wykazanie się wiedzą i umiejętnościami ze wszystkich poziomów wymagań.
4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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 jakich może on przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
10. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. 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.
12. 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.

Zastrzeżenia do trybu ustalenia oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych i zachowania
Tryb postępowania

§ 75

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 została ustalona 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 rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Zastrzega się możliwość dostosowania trybu przeprowadzenia sprawdzianu do aktualnej sytuacji w zależności od wskazań Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Edukacji oraz Ministra Zdrowia.

Zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności

§ 76

1. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Sprawdzenie 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 przewidzianymi dla danej oceny.
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, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Zasady ponownego ustalania oceny zachowania

§ 77

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. 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.

Rozdział 11

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 78

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa.
2. 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, przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych w ustalonym terminie,
 - 3) terminowe poprawienie wszystkich (wskazanych przez nauczyciela) ocen niedostatecznych uzyskanych ze sprawdzianów – na ocenę pozytywną,
 - 4) nieprzekroczenie wyznaczonej przez nauczyciela liczby nieprzygotowań do lekcji,
 - 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form pomocy i poprawy ocen, w tym – konsultacji indywidualnych.

Procedura dotycząca sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku odwołania od oceny przewidywanej

§ 79

1. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny przewidywanej zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności do



Dyrektora, nie później niż następnego dnia po poinformowaniu uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.

2. Wniosek ucznia lub jego rodziców musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
4. W przypadku niespełnienia któregoś z warunków wymienionych w §78 ust.2, prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia i dołącza do dokumentacji ucznia (arkusza ocen).
5. W przypadku uznania zasadności wniosku uczeń przystępuje do egzaminu sprawdzającego z materiału określonego przez nauczyciela - nie później niż w dniu wystawiania ocen klasyfikacyjnych.
6. Sprawdzian przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu:
 - 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.
7. Sprawdzian, oceniony zgodnie z kryteriami zawartymi w WZO (w szczególności w PZO), zostaje dołączony do arkusza ocen ucznia.
8. Jeśli uczeń w wyniku sprawdzianu otrzyma ocenę, o którą się ubiegał, jest to jego ocena klasyfikacyjna.
9. Ostateczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyniku sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
10. Zastrzega się możliwość dostosowania trybu przeprowadzenia sprawdzianu do aktualnej sytuacji w zależności od wskazań Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Edukacji oraz Ministra Zdrowia.

Procedura dotycząca odwołania od przewidywanej oceny zachowania

§ 80

Proponowana roczna ocena zachowania może być podwyższona na wniosek ucznia lub jego rodziców, poparty dostarczoną wychowawcy dokumentacją (np.: dyplomy, zaświadczenia o udziale w konkursach itp., szczególne dokonania w życiu społecznym).



Egzamin poprawkowy ***Postanowienia ogólne***

§ 81

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej, 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 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 § 75.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. 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 poprawkowego

§ 82

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 dla danej oceny.
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.



Ukończenie Szkoły

Warunki ukończenia szkoły podstawowej

§ 83

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę.

Odstępstwa od WZO

§84

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 12

Budżet Szkoły

§ 85

1. Budżet Szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Urząd Miasta Poznań oraz opłat ponoszonych przez rodziców w wysokości ustalonej przez Radę Rodziców, w porozumieniu z Organem Prowadzącym, zgodnie z Regulaminem Rady Rodziców.
2. Dyrektor Szkoły prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami ustalonymi przez podmiot prowadzący i pod jego nadzorem.
3. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami oraz kontroli w zakresie jej wykorzystania.



Rozdział 13

Przepisy końcowe

§ 86

1. Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo – wychowawczą w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe oraz działalnością statutową Organu Prowadzącego i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

§ 87

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 88

1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.
2. W Szkole obowiązuje strój szkolny – mundurek codzienny i galowy.
3. Ustalony jednolity strój szkolny ma wymiar wychowawczy, w szczególności:
 - a. pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności,
 - b. jednoczy wspólnotę uczniów,
 - c. uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych,
 - d. strój galowy pomaga w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot, tradycji.
4. Szczegółowe uregulowania dotyczące jednolitego stroju szkolnego, warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego określa Rozdział 3 Regulaminu Szkoły Podstawowej Sióstr Urszulanek UR w Poznaniu.

§ 89

Statut i jego zmiany uchwała Rada Pedagogiczna po wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez Organ Prowadzący.

§ 90

Szkoła w okresie od dnia 1 września 2017 roku prowadzi klasy dotychczasowego Gimnazjum, które zachowuje swój Statut do czasu zakończenia kształcenia w tej Szkole, czyli do dnia 31 sierpnia 2019 roku.



§ 91

Statut Szkoły Podstawowej Sióstr Urszulanek Unii Rzymskiej wchodzi w życie z dniem 01 września 2017r.

Uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Sióstr Urszulanek UR w Poznaniu Nr 1/2023/24 z dnia 06.09.2023r. przyjęto zmiany do statutu. Podstawa prawna zmian: ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe, ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 910 z późn. zm.)