

**STATUT
GIMNAZJUM SIÓSTR URSZULANEK UNII RZYMSKIEJ
W RYBNIKU**

INFORMACJE OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: „GIMNAZJUM SIÓSTR URSZULANEK UNII RZYMSKIEJ” i mieści się w Rybniku, ul. 3 Maja 22 w lokalach budynku będącego własnością Sióstr Urszulanek U.Rz.
2. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczętkach i stemplach jest używana skrócona nazwa w brzmieniu: Gimnazjum Sióstr Urszulanek U.Rz. w Rybniku.

§ 2

1. Publiczne Gimnazjum Sióstr U.Rz. jest szkołą koedukacyjną, utworzoną i prowadzoną przez Zgromadzenie Sióstr Urszulanek U.Rz., wchodzącą w skład Zespołu Szkół Urszulańskich w Rybniku i posiadającą osobowość prawną na mocy odrębnych przepisów.
2. Siedziba szkoły mieści się w budynku przy ul. 3 Maja 22 w Rybniku, stanowiącym własność Zgromadzenia Sióstr Urszulanek U.Rz. w Rybniku.

§ 3

Nauczanie i wychowanie w szkole odwołuje się do chrześcijańskiej wizji człowieka przekazywanej w nauce Kościoła Katolickiego.

§ 4

Cykl kształcenia w szkole trwa 3 lata i jest realizowany w oparciu o przepisy prawa dotyczące edukacji w szkołach publicznych.

CHARAKTER, CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Gimnazjum jest:
 - 1) szkołą katolicką, posiadającą własny program wychowawczy,
 - 2) szkołą ogólnodostępną dla uczniów i otwartą w szczególności sposób dla młodzieży uboższej,
 - 3) szkołą ewangelizacji i ewangelizującą, w której z należyтым szacunkiem śledzi się rozwój młodego człowieka oraz pomaga mu spotkać i doświadczyć żywej obecności Boga,
 - 4) szkołą umieszczającą młodego człowieka w centrum aktu wychowawczego. Szkoła pomaga mu w jego wzroście, uznaje jego potrzebę życia, zabawy, konfrontacji z innymi, podejmowania w sposób odpowiedzialny własnych decyzji,
 - 5) szkołą tworzącą wspólnotę młodzieżową w duchu rodzinnym,
 - 6) szkołą, w której wychowawcy i nauczyciele są aktywnie obecni wśród młodzieży i uczestniczą w rozwoju jej zainteresowań,
 - 7) szkołą wychowującą młodych na dobrych obywateli i uczciwych chrześcijan.
2. Proces dydaktyczno – wychowawczy gimnazjum obejmuje wszechstronny rozwój uczniów, poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, wychowania, przeciwdziałania zagrożeniom i opieki, uwzględniając ich indywidualne predyspozycje, uzdolnienia oraz zainteresowania. Szczegóły tego procesu określa każdorazowo program wychowawczo – profilaktyczny.
3. Gimnazjum realizuje statutowe cele poprzez:
 - 1) obowiązkowe, zgodne z planami nauczania, zajęcia lekcyjne,
 - 2) zajęcia fakultatywne,

- 3) zapewnienie warunków do realizacji projektów edukacyjnych,
- 4) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszej edukacji,
- 5) wychowanie według zasad urszulańskiego systemu wychowawczego,
- 6) współpracę z rodzicami uczniów oraz działającymi w szkole organizacjami młodzieżowymi,
- 7) współpracę z władzami samorządowymi, oświatowymi i środowiskami zainteresowanymi dobrem polskiej młodzieży,
- 8) wspieranie samorządności młodzieży,
- 9) realizację zadań zawartych w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego.
- 10) realizację zadań wychowawczo – profilaktycznego
- 11) (uchylono)

4. Statutowe cele i zadania realizują nauczyciele, wychowawcy, pracownicy szkoły oraz rodzice wraz z uczniami.

5. Gimnazjum spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół publicznych, to jest:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- 4) realizuje:
 - a) programy nauczania zawierające podstawę programową kształcenia ogólnego dla gimnazjum,
 - b) ramowy plan nauczania,
 - c) ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

6. Podręczniki i programy nauczania w gimnazjum:

- 1) nauczyciel proponując program nauczania i podręcznik zobowiązany jest uwzględnić jego walory wychowawcze oraz wziąć pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręczników również przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów oraz wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat,
- 2) dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 3) dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

7. Gimnazjum umożliwia uzyskiwanie świadectw państwowych.

ORGAN PROWADZĄCY SZKOLE

§ 6

1. Organem prowadzącym publiczne Gimnazjum Sióstr Urszulanek U. Rz. jest Zgromadzenie Sióstr Urszulanek Unii Rzymskiej w Rybniku, mające swą siedzibę przy ulicy 3 Maja 22/24 reprezentowane przez każdorazową Przełożoną.
2. Organ prowadzący określa charakter, specyfikę i styl dydaktyczno – wychowawczy szkoły i ponosi ostateczną odpowiedzialność za jej funkcjonowanie. Posiada osobowość prawną na mocy odrębnych przepisów.
3. Dyrektora szkoły zatrudnia i zwalnia przedstawiciel Organu Prowadzącego, którym jest aktualna Przełożona wspólnoty Sióstr Urszulanek UR w Rybniku.
4. Przełożona Lokalna ma prawo udziału w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
5. Zgromadzenie Sióstr Urszulanek U. Rz. ma prawo wprowadzania zmian i uzupełnień w Statucie szkoły.

ORGANY SZKOŁY I ZAKRES ICH ZADAŃ

§ 7

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.
2. (uchylono)

§ 8

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje Przełożona Prowincjalna, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor szkoły musi posiadać kwalifikacje do kierowania szkołą katolicką, określone dla nauczycieli tych szkół i zgodne z przepisami prawa oświatowego.
3. Dyrektor szkoły jest pracodawcą i kierownikiem wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole. Kieruje całą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Dyrektor szkoły:
 - 1) jest bezpośrednim zwierzchnikiem wszystkich osób pracujących w szkole oraz doradcą grona pedagogicznego,
 - 2) podejmuje decyzje w sprawach wyróżnień i w sprawach dyscyplinarnych w stosunku do pracowników i uczniów szkoły,
 - 3) przedstawia kompetentnym władzom wykaz grona nauczycielskiego,
 - 4) przewodniczy radzie pedagogicznej,
 - 5) zawiesza uchwały rady pedagogicznej, gdy nie odpowiadają one przepisom prawa oświatowego, wymaganiom ustawodawczym i dydaktycznym, lub nie są zgodne z postanowieniami statutu;
 - 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 7) sprawuje nadzór pedagogiczny z zastrzeżeniem odrębnych przepisów
 - 8) przydziela opiekę wychowawczą jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale,
 - 9) tworzy nauczycielskie zespoły wychowawcze, przedmiotowe, międzyprzedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe; pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły,
 - 10) jest odpowiedzialny za prawidłową realizację procesu dydaktycznego, za kierunek wychowawczy i za przestrzeganie obowiązujących przepisów,
 - 10a) na wniosek nauczyciela lub nauczycieli dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania zawierające podstawę programową,
 - 10b) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, zachowując obowiązujące przepisy, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych
 - 11) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 11a) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) wnioskuje do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 13) prowadzi dokumentację szkoły, określoną szczegółowymi przepisami,
 - 14) zatwierdza regulaminy innych organów szkoły i ma prawo uczestniczenia we wszystkich zebraniach tych organów,
 - 15) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje o sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły na zasadach ustalonych w umowie o pracę, uwzględniając odpowiednie przepisy prawa pracy,

- 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
 7. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje o przyjęciu słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli – na praktyki pedagogiczne.
 8. Dyrektor może zatrudnić wicedyrektora lub wicedyrektorów, którym przydziela zakres obowiązków. Wicedyrektor jest członkiem Rady Pedagogicznej.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 9

1. Rada Pedagogiczna jest wewnętrznym organem szkoły, powołanym do analizowania, oceniania i rozpatrywania spraw statutowych działalności szkoły, a zwłaszcza spraw związanych z nauczaniem i wychowywaniem młodzieży.
2. Powołuje ją i przewodniczy jej spotkaniom dyrektor szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele szkoły i inni pracownicy pedagogiczni.
4. W jej spotkaniach mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego.
5. Do zadań rady pedagogicznej w szczególności należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) współdziałanie w opracowywaniu, realizacji i ocenie programu wychowawczo – profilaktycznego,
 - 3) ustalanie norm i kryteriów oceniania uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 5) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 6) rozwiązywanie problemów szkoły w zakresie dyscypliny uczniów,
 - 7) ustalenie szczegółowych warunków realizacji projektów edukacyjnych.
6. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały na drodze dialogu i uzgadniania kryteriów. Uchwały są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Rada pedagogiczna zbiera się przynajmniej cztery razy w roku oraz w miarę bieżących potrzeb. Z posiedzeń rady pedagogicznej sporządza się protokoły.
8. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Rada Pedagogiczna uchwała na wniosek dyrektora program wychowawczo – profilaktyczny, który musi być zgodny z charakterem wychowawczym szkoły określonym w statucie, zgodnie z zasadami wiary i moralności katolickiej oraz z zasadami personalizmu chrześcijańskiego. Za zgodność programu z nauczaniem Kościoła i zdrową nauką, odpowiada organ prowadzący.

§ 10

1. Nauczyciele zatrudnieni w gimnazjum powinni posiadać wykształcenie wyższe zgodne z kierunkiem nauczanego przedmiotu, przygotowanie pedagogiczne, cechować się dobrą opinią w środowisku oraz prezentować nienaganną postawę moralno - osobowościową, zgodną z etyką katolicką. Ponadto powinni uczestniczyć w spotkaniach formacyjnych na zasadach określonych przez organ prowadzący szkołę.

2. Każdy nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Nauczyciel staje się pracownikiem szkoły z chwilą podpisania umowy, zgodnej z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Zasady wynagradzania określa regulamin wynagradzania.
4. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) wykonywania swoich funkcji w zgodzie ze stylem dydaktyczno – wychowawczym szkoły,
 - 2) używania istniejących w szkole pomocy naukowych,
 - 3) otrzymania przysługującego mu honorarium z racji wykonywania zawodu, zgodnie z podpisaną umową,
 - 4) posługiwania się w działalności dydaktyczno – wychowawczej własnymi metodami, pozostającymi w zgodzie z urszulańskim stylem systemu wychowawczego,
 - 5) przedłożenia dyrektorowi programu nauczania do dopuszczenia w szkole oraz zaproponowania podręcznika do nauczanego przedmiotu.
5. Nauczyciel ma obowiązek prowadzenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych z uczniami przydzielonych mu oddziałów. Jest odpowiedzialny za ich poziom i ostateczny wynik. W szczególności do jego obowiązków należy:
 - 1) opracowywanie szczegółowego rozkładu materiału nauczanego przez siebie przedmiotu i przedstawienie go dyrekcji do akceptacji,
 - 2) współpraca z wychowawcą oddziału (opiekunem),
 - 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów i pracowników szkoły oraz wytwarzanie atmosfery zaufania i przyjaźni,
 - 4) przestrzeganie punktualności i wypełnianie zadań wynikających z planu organizacyjno – wychowawczego, w tym z rocznego planu pracy i tygodniowego planu zajęć,
 - 5) uczestniczenie w zebraniach, przewidzianych w rocznym planie pracy,
 - 6) zachowywanie tajemnicy zebrań, na których ocenia się pracę i postawę uczniów,
 - 7) powstrzymanie się w czasie zajęć lekcyjnych od propagandy politycznej i związkowej,
 - 8) utrzymywanie kontaktu z rodzicami (opiekunami) uczniów,
 - 9) reprezentowanie szkoły w przypadku wyboru lub nominacji,
 - 10) sprawiedliwe i systematyczne ocenianie pracy i zachowania uczniów,
 - 11) realizowanie zadań związanych z Wewnątrzszkolnym Systemem Doradztwa Zawodowego i ich dokumentowanie
 - 12) realizowanie zadań Szkolnego Programu wychowawczo – profilaktycznego
 - 13) (uchylony)
6. Nauczyciel jest zobowiązany do realizacji zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć szkolnych, a zwłaszcza:
 - 1) przestrzegania wyznaczonych dyżurów na przerwach,
 - 2) przestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych.
7. Nauczyciele, którzy mają w swoich pracowniach komputery z łączem internetowym zobowiązani są do zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów.

§ 11

1. Wychowawcy są powoływani i odwoływani przez dyrektora szkoły, po wysłuchaniu opinii rady pedagogicznej. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
2. Wychowawca jest odpowiedzialny za powierzoną mu grupę uczniów. W wypełnianiu swych zadań kieruje się założeniami wychowawczymi oraz projektem dydaktyczno – wychowawczym szkoły.
3. Do obowiązków wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) koordynowanie działań oddziału,
 - 2) indywidualny i grupowy dialog z uczniami,
 - 3) zapoznanie uczniów z założeniami i celami szkoły oraz właściwe ich interpretowanie,

- 4) przedstawianie dyrekcji i rodzicom (opiekunom) uczniów potrzeb oddziału, wyjaśnianie sytuacji szczególnych, które mogą się pojawić,
- 5) reprezentowanie oddziału na zebraniach rady pedagogicznej oceniającej postępy w nauce i zachowanie,
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami, zapoznawanie ich z wymogami dydaktyczno – wychowawczymi szkoły, z postępami w nauce i zachowaniu,
- 7) organizowanie udziału uczniów w uroczystościach i imprezach, w wycieczkach, na zajęciach pozaszkolnych i pozalekcyjnych oraz w wypoczynku wakacyjnym,
- 8) inspirowanie samorządności uczniów,
- 9) prowadzenie dokumentacji życia oddziału,
- 10) troska o przestrzeganie przez uczniów oddziału regulaminu szkoły,
- 11) informowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobach realizacji projektów edukacyjnych, na początku roku szkolnego, w którym będą one realizowane.

RADA RODZICÓW

§ 12

1. Szkoła współdziała z rodzicami (opiekunami) uczniów w realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczych. Stanowi ona reprezentację rodziców, która w ich imieniu organizuje i realizuje określone zadania wychowawczo – dydaktyczne, opiekuńcze i gospodarcze. Rodzice uczniów szkoły są częścią wychowawczej wspólnoty szkolnej.
2. Rada Rodziców:
 - 1) jest opiniodawczym organem wspierającym działalność statutową szkoły,
 - 2) posiada regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem,
 - 3) może gromadzić środki finansowe w celu wspierania działalności szkoły oraz organizowania pomocy dla uczniów potrzebujących. Fundusze rady rodziców pochodzą z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
3. Rodzicom przysługują następujące uprawnienia:
 - 1) wychowanie dzieci w stylu przewidzianym przez statut szkoły,
 - 2) współdziałanie w opracowywaniu i urzeczywistnianiu projektu programu wychowawczego szkoły,
 - 3) prawo do rozmowy z nauczycielem w godzinach wcześniej ustalonych,
 - 4) uzyskanie informacji w sprawach postępów w nauce i zachowaniu swoich dzieci,
 - 5) organizowanie na terenie szkoły zebrań mających związek ze sprawami dydaktyczno – wychowawczymi. Zezwolenie na ich przeprowadzenie wydaje dyrektor szkoły.
4. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) współpraca ze szkołą, akceptowanie jej charakteru,
 - 2) zapoznanie się, przestrzeganie ustaleń statutu i regulaminów szkoły,
 - 3) szanowanie sposobu wypełniania zawodowych funkcji przez nauczycieli,
 - 4) udział w zebraniach organizowanych przez dyrekcję szkoły lub wychowawcę oddziału ,
 - 5) współpraca z wychowawcą oddziału w tych dziedzinach, które mogą się przyczynić do skuteczniejszego wychowania i nauczania,
 - 6) wspieranie funkcjonowania szkoły.
5. (uchylono)

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 13

1. Samorząd Uczniowski jest współgospodarzem szkoły oraz przedstawicielem uczniów.
2. Tworzą go wszyscy uczniowie szkoły, a reprezentują organa samorządu, wyłonione w wyborach.

3. Samorząd uczniowski działa zgodnie ze swoim regulaminem, który nie może być sprzeczny ze statutem i regulaminem szkoły.
4. Kadencja samorządu trwa normalnie jeden rok.
5. Samorząd, w uzgodnieniu z dyrektorem i nauczycielem – opiekunem samorządu, ma prawo troszczyć się o:
 - 1) zapewnienie uczniom znajomości szkolnego programu nauczania i wychowania oraz stawianych wymagań,
 - 2) zapewnienie uczniom jawnej i sprawiedliwej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) organizowanie dla uczniów działalności kulturalnej, artystycznej, oświatowej, sportowej, formacyjnej i innej.
1. Samorząd uczniowski, w uzgodnieniu z dyrektorem ma prawo do występowania w imieniu wspólnoty uczniowskiej szkoły do dyrektora, organu prowadzącego lub organu kontrolującego szkołę w przypadku naruszania praw uczniowskich. Kolejność odwoływania się jest następująca: dyrektor szkoły, organ prowadzący szkołę, organ nadzorujący działalność szkoły. Szczegółowe zasady określa regulamin szkoły i regulamin samorządu uczniowskiego.

2. (uchylono)

§ 14

1. Organy szkoły współpracując ze sobą kierują się:
 - 1) poszanowaniem godności człowieka,
 - 2) odpowiedzialnością za ucznia w procesie wychowawczo – dydaktycznym,
 - 3) szacunkiem uczniów wobec nauczycieli i wychowawców,
 - 4) troską i odpowiedzialnością za szkołę, którą mają wspierać w realizowaniu jej celów i zadań.
2. Każdy z organów ma prawo i obowiązek działania zgodnie ze swoimi kompetencjami określonymi w statucie i regulaminach.
3. Koordynatorem działań organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia bieżącą wymianę informacji między organami.
4. W przypadku powstania sytuacji konfliktowej wewnątrz szkoły przysługuje prawo odwołania się do dyrektora, a następnie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, przy uwzględnieniu obowiązujących przepisów prawa.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 15

1. Szkoła działa na podstawie programów MEN i realizuje podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych. Programy mogą być poszerzane o przedmioty nadobowiązkowe i przedmioty dodatkowe, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Zajęcia wykraczające poza ramowy program nauczania mogą być odpłatne.
2. Naukę w gimnazjum może pobierać młodzież spełniająca warunki określone przez MEN oraz akceptująca charakter szkoły.
3. (uchylono)
4. Cykl kształcenia w gimnazjum trwa trzy lata i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy.
5. Plan nauczania i roczny plan pracy opracowuje dyrektor szkoły, a opiniuje rada pedagogiczna. Godziny do dyspozycji dyrektora przeznaczane są na obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
6. Oddział nie powinien przekraczać liczby 30 uczniów.

7. Szkoła pracuje w systemie jednozmianowym. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godzinie 8.00. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Wprowadzenie systemu dwuzmianowego lub innej godziny rozpoczynania zajęć jest uzależnione od decyzji dyrektora szkoły.
8. Organizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych w poszczególnych oddziałach określa szczegółowo tygodniowy rozkład zajęć, sporządzony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
9. Szkoła nie zapewnia dowożenia młodzieży.
10. Szkoła jest obiektem zamkniętym. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły w czasie trwania zajęć bez uzyskania wcześniejszej zgody od wychowawcy oddziału, pielęgniarki szkolnej lub dyrektora szkoły. Podczas przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury na korytarzach szkolnych. Dyżurujący nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów.
11. Sprawy sporne rozstrzyga dyrektor szkoły lub organ prowadzący.

§ 16

Zamknięcia szkoły dokonuje Przełożona Prowincjalna Sióstr Urszulanek Unii Rzymskiej z końcem roku szkolnego, po wcześniejszym ogłoszeniu z wyprzedzeniem 6-ciu miesięcy o zamiarze i przyczynach zamknięcia. O zamiarze tym powinni być powiadomieni rodzice uczniów i kompetentne władze.

UCZNIOWIE

§ 17

1. Uczniowie przyjmowani są do szkoły zgodnie z § 15 pkt. 3 statutu szkoły. Kandydat na ucznia gimnazjum musi spełniać warunki stawiane przez szkołę oraz akceptować jej statut i regulaminy.
2. Uczniowie gimnazjum wypełniają obowiązek szkolny, określony odrębnymi przepisami.
3. Uczeń ma prawo do:
 - 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki,
 - 2) informacji na początku roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów,
 - 3) informacji na 3 tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i końcoworoczną o grożących ocenach niedostatecznych,
 - 4) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy,
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 6) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych,
 - 7) samorządnego i aktywnego współuczestniczenia w życiu szkoły,
 - 8) uczestniczenia w olimpiadach przedmiotowych i innych konkursach wiedzy i umiejętności oraz zajęciach kół zainteresowań na zasadach określonych przez szkołę,
 - 9) realizowania indywidualnego toku nauki z wybranego przedmiotu, zgodnie z regulaminem ITN
 - 10) uczestniczenia w organizowanych dla uczniów formach wypoczynku,
 - 11) korzystania z obiektów sportowych szkoły za zgodą dyrektora oraz zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie szkoły,
 - 12) do zapoznania się z treścią statutu i regulaminu szkoły,
 - 13) korzystania z innych praw w szczególności zapisanych w konwencji o prawach dziecka, z uwzględnieniem prawa polskiego, dotyczących szkół prowadzonych przez podmioty nie będące jednostkami samorządu terytorialnego,
 - 14) uczniowie mają prawo do zrzeszania się w organizacjach uczniowskich, społecznych i młodzieżowych, działających na terenie szkoły. Prawo do działalności organizacji w szkole wydaje dyrektor szkoły.
4. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie statutu i regulaminu szkoły,
 - 2) systematyczna i wytrwała praca nad własnym rozwojem,
 - 3) uczestniczenie w procesie dydaktyczno – wychowawczym szkoły,

- 4) uczestniczenie w lekcjach i innych zajęciach szkolnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie,
- 5) usprawiedliwienie, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
- 6) odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek oraz innych osób,
- 7) troska o dobre imię i honor szkoły,
- 8) poszanowanie wspólnego dobra, ładu i porządku w szkole. Uczeń oraz jego rodzice (opiekunowie) odpowiadają materialnie za wyrządzone szkody,
- 9) reprezentowanie szkoły w przypadku powierzenia takiej misji przez dyrekcję,
- 10) przestrzeganie przepisów BHP i przeciwpożarowych,
- 11) dbanie o schludny wygląd oraz noszenie stroju obowiązującego w szkole,
- 12) przestrzeganie ustalonych w regulaminie szkolnym warunków korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych,
- 13) udział w projekcie edukacyjnym realizowanym w szkole zgodnie z postanowieniami statutu szkoły.

5. Szkoła oczekuje od swoich uczniów:

- 1) zainteresowania nauką i osiągnięcia jak najlepszych wyników,
- 2) zachowywania zasad dobrego wychowania, w tym szczególnie:
 - a) troski o własny, estetyczny wygląd (schludność ubioru i fryzury)
 - b) troski o zdrowie, w tym powstrzymywania się od palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania lub rozprawiania środków odurzających,
 - c) życzliwego stosunku do rówieśników,
 - d) przestrzegania kultury słowa,
- 3) systematycznego i obowiązkowego uczestniczenia w zajęciach szkolnych, przewidzianych w rocznym planie pracy szkoły, w tym także w uroczystościach szkolnych oraz przestrzegania zasad usprawiedliwiania nieobecności, zgodnie z postanowieniami rady pedagogicznej,
- 4) wykonywania zarządzeń dyrekcji szkoły, wychowawców i nauczycieli oraz poszanowania ich pracy,
- 5) kierowania się w życiu zasadami i normami etyki chrześcijańskiej,
- 6) punktualności,
- 7) aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły i oddziału,
- 8) wypełniania podjętych zadań i dyżurów,
- 9) występowania w czasie uroczystości szkolnych w stroju świątecznym, określonym przez regulamin szkoły,
- 10) poszanowania zieleni i środowiska naturalnego,
- 11) wykonywania określonych prac społecznych.

§ 18

ZASADY I WARUNKI REALIZACJI PROJEKTU EDUKACYJNEGO

Postanowienia ogólne

1. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
2. Uczniowie gimnazjum mają obowiązek zrealizowania projektu edukacyjnego. Zaangażowanie ucznia w pracę nad projektem ma wpływ na ocenę zachowania. Szczegółowe kryteria oceny zachowania, uwzględniające udział ucznia w projekcie zapisane są w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wykraczać poza te treści. Projekt edukacyjny może mieć charakter przedmiotowy bądź międzyprzedmiotowy, a czas jego realizacji powinien wynosić od 2 tygodni do 4 miesięcy.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez uczniów klas II gimnazjum w grupach 3 – 6 osobowych w zależności od problematyki i złożoności projektu.
5. Informacje o udziale ucznia w projekcie edukacyjnym oraz temat projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum. W przypadku realizacji więcej niż jednego projektu edukacyjnego uczeń wraz z rodzicami (opiekunami prawnymi) podejmuje decyzję, który z nich zostanie wpisany na świadectwie.

6. W szczególnych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z jego realizacji.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 na świadectwie wpisuje się: „zwolniony” lub „zwolniona”.

§18a

KOORDYNOWANIE PROJEKTÓW EDUKACYJNYCH

1. Za przebieg i realizację projektów edukacyjnych w gimnazjum odpowiada zespół koordynatorów: po jednym nauczycielu z każdego zespołu przedmiotowego i przewodniczący zespołów przedmiotowych.
2. Do zadań koordynatorów należy:
 - 1) zebranie od zespołów przedmiotowych propozycji tematów projektu (każdy zespół przedmiotowy przedstawia koordynatorowi propozycje co najmniej 3 tematów projektów na dany rok szkolny do dnia 30 września),
 - 2) przedstawienie propozycji dyrektorowi oraz, po akceptacji, upowszechnienie ich w sposób przyjęty w szkole,
 - 3) monitorowanie stanu realizacji projektów,
 - 4) zorganizowanie publicznej prezentacji projektów,
 - 5) podsumowanie realizacji projektów i przedstawienie radzie pedagogicznej sprawozdania zbiorczego na koniec roku szkolnego.
3. Opiekun projektu w szczególności odpowiada za:
 - 1) realizację konkretnego tematu projektu,
 - 2) omówienie z uczniami zakresu tematycznego oraz celów i przykładowych form jego realizacji,
 - 3) przygotowanie dokumentacji i zapoznanie uczniów z zasadami jej prowadzenia,
 - 4) prowadzenie konsultacji dla uczniów realizujących projekt,
 - 5) monitorowanie przebiegu realizacji projektu,
 - 6) opracowanie i przedstawienie kryteriów oceny projektu oraz podsumowanie i ocenę projektu po jego zakończeniu.

§18b

ZADANIA UCZNIÓW

1. Uczniowie samodzielnie wybierają temat projektu, który będą realizowali w danym roku szkolnym spośród tematów zaproponowanych przez koordynatorów projektu.
2. Zapoznają się z tematyką i celami danego projektu. Ustalają z opiekunem warunki realizacji projektu oraz jego oceny i sposobów prezentacji.
3. Aktywnie uczestniczą w pracach zespołu i rzetelnie wywiązują się z powierzonych zadań.
4. Przygotowują i przeprowadzają publiczną prezentację wyników projektu po jego zakończeniu.
5. Wspólnie z opiekunem projektu podsumowują pracę nad projektem.

§18c

OCENA PROJEKTU

1. W ocenie realizacji projektu edukacyjnego bierze się pod uwagę następujące elementy:

- 1) ocenę projektu:
 - a) wybór tematu i jego ujęcie,
 - b) realizację zamierzonych celów,
 - c) dobór źródeł informacji,
 - d) pomysłowość.

- 2) ocenę prezentacji:
 - a) strukturę prezentacji,
 - b) komunikatywność,
 - c) oryginalność.

- 3) ocenę przebiegu pracy grupy:
 - a) terminowość,
 - b) podział prac w grupie,
 - c) zaangażowanie.

4) Oceny projektu dokonuje opiekun uwzględniając stopień realizacji powyższych kryteriów.

2. Dokumentacja realizacji projektu powinna zawierać:

- 1) raport – sprawozdanie z wykonania projektu,
- 2) kartę oceny projektu .

3. Udział ucznia w realizacji projektu może podlegać bieżącemu ocenianiu z przedmiotu. Zasady takiego oceniania oraz wpływ uzyskanych ocen na ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel przedmiotu i podaje do wiadomości uczniów przed rozpoczęciem realizacji projektu.

ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 19

1. Ocenianie bieżące uczniów i ocenianie śródroczne dokonywane jest w skali 1-6, przyjętej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Ocena z każdego przedmiotu dotyczy:

- 1) umiejętności pozyskiwania, wartościowania i przetwarzania informacji,
- 2) wiedzy, jaką posiadał uczeń i umiejętności jej prezentowania,
- 3) umiejętności wykorzystywania wiedzy w praktyce.

3. Ocenianie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.

4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.

§ 19a

ZAŁOŻENIA OGÓLNE

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 wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w regulaminie szkolnym. **Na ocenę zachowania ucznia ma wpływ jego zaangażowanie w realizację projektu edukacyjnego zgodnie z zapisami Zasad Oceniania Wewnątrzszkolnego**

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej

§19b WYMAGANIA EDUKACYJNE

1. Nauczyciele formułują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, z którymi na początku roku szkolnego zapoznają uczniów. Potwierdzeniem tego jest wpis tematu w dzienniku lekcyjnym. Rodzice z wymaganiami edukacyjnymi mogą zapoznać się w bibliotece szkolnej.

2. Ustala się następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne:

- 1) wymagania na ocenę dopuszczającą – to wiadomości i umiejętności najbardziej przystępne, najprostsze i najbardziej uniwersalne, niezbędne do świadomego korzystania z lekcji;
- 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.

§19c DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH DO SPECYFICZNYCH POTRZEB UCZNI

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności

w uczeniu się, uniemożliwiająca sprostanie tym wymaganiom.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, **zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych** należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub **informatyki** na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
- 4a. Dyrektor szkoły 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.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, **informatyki** lub drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§19d

WARUNKI, SPOSÓB I KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Zachowanie uczniów podlega ocenie.
2. Ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę oddziału, po zasięgnięciu opinii:
 - 1) nauczycieli,
 - 2) uczniów danego oddziału,
 - 3) ocenianego ucznia.
3. Ustalenie oceny nagannej powinno być poprzedzone informacją o nieodpowiednim zachowaniu ucznia, wysłaną do rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
4. Ocena naganna uzasadniana jest przez wychowawcę na piśmie.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
7. *uchylono*
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia

rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

9. Podstawą przy ustalaniu oceny zachowania jest obowiązujący w szkole regulamin szkolny, który uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

10. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe
- 2) bardzo dobre
- 3) dobre
- 4) poprawne
- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne

11. Kryteria ustalania ocen zachowania:

- 1) **Ocenę wzorową** – otrzymuje uczeń, który we wszystkich sprawach przestrzega regulamin szkolny, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz a w określonej dziedzinie (w zakresie obowiązków szkolnych, kultury osobistej, postawy religijnej, postawy społecznej) wyróżnia się i może być wzorem dla innych, **wykazuje się dużą samodzielnością na wszystkich etapach pracy nad projektem edukacyjnym, wspomaga członków zespołu i potrafi krytycznie ocenić swój wkład w jego realizację.**

Nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności.

- 2) **Ocenę bardzo dobrą** – otrzymuje uczeń, który we wszystkich sprawach przestrzega regulamin szkolny oraz wykazuje się aktywną postawą w życiu oddziału, **jest zaangażowany w pracach nad projektem edukacyjnym i bardzo dobrze współpracuje z pozostałymi członkami zespołu, sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu zadań.**

Nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności.

- 3) **Ocenę dobrą** – otrzymuje uczeń, który na ogół przestrzega regulamin szkolny, wypełnia podstawowe obowiązki szkolne, czasami angażuje się w życie oddziału, **współpracuje w zespole realizującym projekt edukacyjny i wywiązuje się z powierzonych mu zadań.** Zdarzają się mu spóźnienia na apele i lekcje.

Liczba nieusprawiedliwionych godzin nie przekracza 8.

- 4) **Ocenę poprawną** – otrzymuje uczeń, który sporadycznie narusza regulamin szkolny, uchybienia te są jednak niewielkie. Poprawnie zachowuje się wobec kolegów, pracowników szkoły, umie przeprosić za niewłaściwe zachowanie. Wykazuje chęć współpracy z wychowawcą lub pedagogiem. Szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne, w przypadku zniszczenia dokonuje naprawy lub w inny sposób

rekompensuje szkodę. Jest mało aktywny w życiu oddziału, **jego udział w projekcie edukacyjnym ogranicza się do wypełniania poleceń opiekuna.**

Liczba nieusprawiedliwionych godzin **nie** przekracza 16.

- 5) **Ocenę nieodpowiednią** – otrzymuje uczeń, który nierzadko narusza regulamin szkolny, lekceważy obowiązki szkolne, **realizując projekt edukacyjny niechętnie współpracuje z grupą i opóźnia realizację projektu nie wywiązując się z terminowego wypełniania zadań**, często spóźnia się na apele i lekcje, jest aspołeczny, nie przestrzega kulturalnych form zachowania w szkole i poza szkołą.

Liczba nieusprawiedliwionych godzin przekracza 16.

- 6) **Ocenę naganną** – otrzymuje uczeń, który regularnie narusza regulamin szkolny, **nie uczestniczy lub odmawia udziału w realizacji projektu edukacyjnego**, nie podejmuje prób poprawy swojego postępowania, demonstruje swe lekceważenie dla szkoły, proponowanych przez nią wartości i zasad życia społecznego. Przynosi ujmę dobremu imieniu szkoły.

Liczba nieusprawiedliwionych godzin przekracza 40.

12. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca wpisuje do dziennika lekcyjnego najpóźniej na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.

§19e

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

1. **Warunki** uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) zastrzeżenia co do oceny proponowanej przez wychowawcę nie są sprzeczne z podstawowymi kryteriami ustalania tej oceny zawartymi w §19d;
- 2) wniosek zostanie złożony do wychowawcy nie później niż dzień przed klasyfikacyjną konferencją Rady Pedagogicznej

2. **Tryb** uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczeń po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje wychowawcy na piśmie charakterystykę swoich działań i postaw, które uprawniają go do otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (jeśli to możliwe, potwierdzone podpisem przez osoby mogące je poświadczyć);
- 2) wychowawca rozpatruje uzasadnienia zapisane we wniosku ucznia;
- 3) wychowawca ponownie analizuje opinie nauczycieli uczących w oddziale i opinie uczniów oddziału oraz ponownie ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 4) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem

§19l

§19f

TRYB OCENIANIA I SKALA OCEN

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest w grudniu. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych

i śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się w terminie ustalonym przez Dyrektora, w dwóch ostatnich tygodniach przed świąteczną przerwą zimową.

3. Klasyfikacja roczna przeprowadzana jest w czerwcu. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się w terminie ustalonym przez Dyrektora, na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

4. Przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego jest warunkiem koniecznym do ukończenia gimnazjum.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych jest wliczana do średniej ale nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

7. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii jest wliczana do średniej, ale nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

8. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- | | |
|---------------------------|------------|
| 1) stopień celujący | - 6 (cel) |
| 2) stopień bardzo dobry | - 5 (bdb) |
| 3) stopień dobry | - 4 (db) |
| 4) stopień dostateczny | - 3 (dst) |
| 5) stopień dopuszczający | - 2 (dop) |
| 6) stopień niedostateczny | - 1 (ndst) |

W przypadku kategorii ocen poprawianych z pracy klasowej dopuszcza się wpisywanie oceny z „+”. Ocena z „+” oznacza zawsze średnią arytmetyczną pierwszej oceny i oceny poprawionej wliczanej jako jedna ocena do średniej ważonej z odpowiednią wagą.

9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego w pełnym brzmieniu, najpóźniej na tydzień przed śródroczną i roczną konferencją klasyfikacyjną.

10. Do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wymagane są co najmniej 3 oceny bieżące.

11. Dopuszcza się ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych na podstawie średniej ważonej. Ten system oceniania może być stosowany przez każdego nauczyciela, który przedstawi uczniom na początku roku szkolnego szczegółowe zasady oceniania na przedmiocie.

12. Nauczyciel może w dzienniku lekcyjnym posługiwać się oznaczeniami:

- 1) „bz” – brak zadania
- 2) „np” – uczeń nie przygotowany do lekcji
- 3) „-” - oznaczenie nieobecności ucznia na sprawdzianie
- 4) „s” - spóźnienie na lekcję
- 5) „ob” - obecność

6) „u” - nieobecność usprawiedliwiona

7) „zw” - zwolnienie

13. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §19l.

14. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §19k, ust.1.

§19g

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. **Warunki** (spełnione jednocześnie), uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) uczeń nie unikał pisania sprawdzianów w terminach określonych przez nauczyciela,
- 2) wszystkie oceny niedostateczne uzyskane ze sprawdzianów zostały podwyższone na ocenę pozytywną,
- 3) uczeń nie przekroczył liczby nieprzygotowań do lekcji wyznaczonej przez nauczyciela,
- 4) systematycznie i aktywnie uczestniczył w zajęciach lekcyjnych,
- 5) każdy nauczyciel może postawić dodatkowe warunki, jeśli przedstawi je uczniom na początku roku szkolnego.

2. **Tryb** uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) uczeń po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może zwrócić się do nauczyciela przedmiotu z wnioskiem o przeprowadzenie dodatkowego sprawdzianu swojej wiedzy i umiejętności;
- 2) uczeń przedstawia na piśmie nauczycielowi przedmiotu argumenty, które jego zdaniem nie zostały uwzględnione przy ustalaniu rocznej oceny;
- 3) nauczyciel przedmiotu analizuje spełnianie przez ucznia warunków określonych w §19e, ust.1 oraz argumenty przedstawione przez ucznia we wniosku;
- 4) po stwierdzeniu zasadności wniosku ucznia nauczyciel przedmiotu przeprowadza roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności w terminie przez siebie ustalonym, nie później jednak niż 1 dzień przed roczną konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej;
- 5) ocena uzyskana ze sprawdzianu nie może wpływać na obniżenie wcześniej ustalonej oceny rocznej;
- 6) w przypadku, gdy nauczyciel nie stwierdzi zasadności wniosku, ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem §19l.

§19h

ZASADY DOTYCZĄCE PRZEPROWADZANIA PRAC PISEMNYCH

1. **Praca klasowa** jest to sprawdzian wiadomości zaplanowany na jedną lub dwie lekcje obejmujący treść całego działu (lub większej części działu) programu nauczania. Nauczyciel powinien:

- 1) wyznaczyć termin pracy klasowej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;

- 2) podać zakres materiału obowiązującego na pracę klasową oraz określić wymagania, jakim uczniowie będą musieli sprostać;
 - 3) przestrzegać zasady najwyżej 3 prac klasowych w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jednej pracy klasowej w ciągu dnia (nauczyciel wpisuje termin pracy klasowej w dzienniku lekcyjnym);
 - 4) ocenić prace klasowe w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od daty napisania (wypracowania z j. polskiego miesiąc). W wyjątkowo uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec przedłużeniu. Po wyznaczonym terminie, za zgodą dyrektora, sprawdziany mogą ulec unieważnieniu;
 - 5) wyznaczyć termin podwyższenia oceny niedostatecznej uzyskanej przez ucznia z pracy klasowej;
 - 6) przechowywać prace klasowe do końca roku szkolnego.
2. **Kartkówka** jest to pisemna forma bieżącej kontroli wiadomości, obejmująca zakres treściowy 1-3 ostatnich lekcji a czas trwania wyznaczony przez nauczyciela nie przekracza 15 minut.

- 1) Nauczyciel może przeprowadzać kartkówki bez uprzedzania o niej uczniów;
- 2) Nauczyciel powinien ocenić kartkówkę w terminie nie dłuższym niż 1 tydzień.

§19i

WARUNKI I SPOSÓB PRZEKAZYWANIA RODZICOM (PRAWNYM OPIEKUNOM) INFORMACJI O ZASADACH OCENIANIA, POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH UCZNIWA W NAUCE

1. Informowanie rodziców o ocenach, postępach edukacyjnych i zachowaniu ucznia odbywa się podczas:
 - 1) zebrań organizowanych przez szkołę;
 - 2) indywidualnych spotkań nauczyciela z rodzicami;
 - 3) za pomocą modułu WIADOMOŚCI w dzienniku elektronicznym.
2. Rodzice ucznia mogą być zaproszeni do szkoły przez nauczyciela przedmiotu, wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły za pośrednictwem:
 - 1) rozmowy telefonicznej;
 - 2) listu;
 - 3) prośby przekazanej ustnie przez ucznia.
4. **Nauczyciele** na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
5. **Wychowawca klasy** na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) *uchylono*
6. Potwierdzeniem przekazania przez nauczyciela przedmiotu powyższych (§19i, ust. 1 i 2) informacji jest odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym.
7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel na bieżąco umieszcza oceny w dzienniku elektronicznym. Informacja o ocenach jest dostępna dla rodziców poprzez dziennik elektroniczny. Dostęp do

dziennika jest spersonalizowany i zabezpieczony hasłem, które rodzice otrzymują od wychowawców.

- 1) Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
- 2) Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych
- 3) Uzasadniając ocenę z zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania
- 4) Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane na terenie szkoły i w obecności nauczyciela do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Sprawdzone i ocenione prace ucznia mogą być kopiowane lub skanowane i przekazywane rodzicom do wglądu na wniosek rodziców (opiekunów prawnych).
- 5) Sprawdzone i ocenione prace pisemne i kontrolne do końca roku szkolnego przechowuje nauczyciel.

8. **Co najmniej 3 tygodnie** przed śródroczną i roczną klasyfikacyjną konferencją Rady Pedagogicznej uczniów i jego rodzice są informowani o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Oceny te są wpisane w dzienniku w kategorii ocen proponowanych. Mogą one ulec zmianie, mogą być niższe albo wyższe niż przewidywane, z wyjątkiem oceny dopuszczającej, która nie może ulec obniżeniu do oceny niedostatecznej.

1) Każdy nauczyciel przedmiotu ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych lub o nieklasyfikowaniu, wykorzystując do tego moduł WIADOMOŚCI w dzienniku elektronicznym.

2) Każdy nauczyciel przedmiotu ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, wykorzystując do tego system OCEN w dzienniku elektronicznym.

3) Każdy wychowawca ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego ocenie nagannej z zachowania, wykorzystując do tego moduł WIADOMOŚCI w dzienniku elektronicznym.

4) Każdy wychowawca ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego ocenach z zachowania, wykorzystując do tego system OCEN w dzienniku elektronicznym.

5) Wpis przez nauczyciela oceny w dzienniku elektronicznym lub wysłanie informacji poprzez moduł WIADOMOŚCI w dzienniku elektronicznym jest dla nauczyciela potwierdzeniem przekazania informacji.

Szkoła nie przewiduje innego sposobu powiadamiania rodziców.

§19j

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na pisemny wniosek jego rodziców, złożony do dyrektora szkoły nie później niż w dniu poprzedzającym konferencję klasyfikacyjną RP, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Egzamin klasyfikacyjny z **plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego** ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
8. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami termin egzaminu klasyfikacyjnego. Uczeń i jeden z rodziców podpisują przyjęcie do wiadomości terminu egzaminu klasyfikacyjnego.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskaną ocenę;
 - 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
12. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §19j,ust.13 oraz §19l.
13. Niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §19l oraz §19k,ust.1.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§19k EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z **plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, wychowania fizycznego**, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia, zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, ale nie później niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§191

SPOSÓB POSTĘPOWANIA, GDY ROCZNA OCENA KLASYFIKACYJNA Z PRZEDMIOTU LUB ZACHOWANIA ZOSTAŁA USTALONA NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA

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 prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia oceny rocznej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian oraz ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Uczeń i jeden z rodziców podpisują przyjęcie do wiadomości terminu sprawdzianu.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,

- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) pedagog szkolny,
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel rady rodziców.

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 szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 19l ust. 1.

7. Z prac komisji sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia, zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych,
 - b) skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania (pytania) sprawdzające,
 - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - g) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

9. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§20

WARUNKI UZYSKANIA PROMOCJI I UKOŃCZENIA SZKOŁY

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 19k, ust. 9.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach, szkołach ponadgimnazjalnych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo

uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

5. Uczeń kończy **gimnazjum**:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §19d, ust. 7 i 8;

2) przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.

6. Uczeń kończy **gimnazjum** z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 5, pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

NAGRODY I KARY

§ 21

1. Szkoła stosuje następujące sposoby wyróżniania i nagradzania uczniów:

- 1) wyróżnienie (pochwała) wobec oddziału przez nauczyciela, wychowawcę, dyrektora szkoły,
- 2) wyróżnienie (pochwała) przez dyrektora wobec całej szkoły,
- 3) nagroda w formie dyplomu, książki lub innej postaci nagrody rzeczowej wręczona przez dyrektora na forum szkoły,
- 4) nagroda rady pedagogicznej w formie książki za średnią ocen 4,45 i powyżej,
- 5) wyróżnienie rady pedagogicznej w formie książki za:
 - a) średnią ocen od 4,15 do 4,44
 - b) za 100% frekwencję
 - c) za wzorową postawę religijną
 - d) za aktywność społeczną
- 6) przyznanie absolwentom najwyższego odznaczenia szkoły – zgodnie z regulaminem przyznawania.

2. Przy wyróżnianiu nie musi być zachowana wskazana wyżej kolejność.

3. Każde z powyższych wyróżnień ma wpływ przy ustalaniu oceny z zachowania.

§ 22

1. Zaniedbania i wykroczenia uważane za małe lub lekkie rozwiązuje i koryguje wychowawca oddziału lub nauczyciel.

W przypadkach poważnych lub za takie uznanych z jakichkolwiek przyczyn, decyzja należy do dyrektora szkoły.

W sprawach wyjątkowych dyrektor może odesłać sprawę do rozpatrzenia przez radę pedagogiczną.

2. Wobec uczniów naruszających obowiązujące prawa i zasady postępowania szkoła może wyciągnąć następujące konsekwencje:

- 1) upomnienie przez nauczyciela z wpisem do dziennika lub zeszytu uwag z poinformowaniem rodziców,
- 2) praca na rzecz szkoły zaproponowana przez ucznia i zaakceptowana przez dyrektora lub ustalona przez dyrektora szkoły w porozumieniu z rodzicami,
- 3) okresowe pozbawienie ucznia przywilejów określonych w regulaminie szkolnym,
- 4) upomnienie przez wychowawcę oddziału (pisemne) z poinformowaniem rodziców,
- 5) upomnienie przez dyrektora szkoły (pisemne) z poinformowaniem rodziców,
- 6) nagana udzielona przez dyrektora szkoły (pisemna),
- 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. Kopia decyzji o udzieleniu zastosowanej kary jest składana do akt osobowych ucznia.

4. Przy udzielaniu kary nie musi być zachowana wskazana wyżej kolejność.

5. Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły na wniosek dyrektora składany do kuratora oświaty w następujących przypadkach:
 - 1) zażywania lub rozprowadzania środków odurzających lub szkodzących zdrowiu (narkotyki, alkohol, papierosy itp.),
 - 2) udowodnionej kradzieży,
 - 3) jeżeli pobyt ucznia w szkole zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu uczniów,
 - 4) zachowania gorszącego społeczność szkolną, szkodzącego opinii szkoły i drugiego człowieka,
 - 5) jeżeli propaguje styl życia sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły.
6. Każda z kar ma wpływ przy ustalaniu oceny z zachowania.
7. Każda ze wskazanych w ust. 2 konsekwencji może być zawieszona na prośbę i poręczenie wychowawcy, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców. Pisemna prośba o zawieszenie kary może być złożona do dyrektora szkoły w przeciągu trzech dni od daty jej udzielenia.
8. Kara ulega przedawnieniu po zakończeniu roku szkolnego. Uczeń może wystąpić wcześniej o anulowanie nałożonej kary. W tym celu składa do dyrektora pisemną prośbę. Przyjęcie lub odrzucenie prośby należy do dyrektora.
9. Anulowanie kary pociąga za sobą zniszczenie odpisu o jej nałożeniu, znajdującego się w aktach osobowych ucznia.
10. O każdej nagrodzie i karze szkoła informuje rodziców ucznia.

BIBLIOTEKA

§ 23

Organizacja biblioteki szkolnej

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

6. Nauczyciele i wychowawcy:
- 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - 2) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
 - 3) analizują stan czytelnictwa uczniów,
 - 4) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów,
 - 5) współdziałają z nauczycielem-bibliotekarzem w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
7. Zasady korzystania z biblioteki oraz odpowiedzialność za powierzone książki i czasopisma określa regulamin biblioteki szkolnej, który zatwierdza dyrektor szkoły.
8. Godziny pracy biblioteki szkolnej ustala dyrektor szkoły, po konsultacji z nauczycielem – bibliotekarzem, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

Zadania nauczyciela – bibliotekarza

9. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel-bibliotekarz, który pełni dyżur podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu w celu umożliwienia dostępu do zbiorów biblioteki. Nauczyciel-bibliotekarz w szczególności:
- 1) gromadzi i opracowuje zbiory,
 - 2) udostępnia zbiory uczniom i nauczycielom,
 - 3) prowadzi działalność informacyjno – poradniczą w doborze lektur,
 - 4) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej i przysposobienia czytelniczego,
 - 5) organizuje konkursy, wystawy oraz inne imprezy służące promocji czytelnictwa wśród uczniów,
 - 6) tworzy i upowszechnia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli materiały informacyjne promujące czytelnictwo i kulturę,
 - 7) współpracuje z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi,
 - 8) informuje nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowuje analizę czytelnictwa na posiedzenia Rady Pedagogicznej,
 - 9) prowadzi dziennik nauczyciela – bibliotekarza,
 - 10) opracowuje roczny plan pracy biblioteki szkolnej.
10. Nauczyciel-bibliotekarz prowadzi pracę organizacyjno – techniczną poprzez:
- 1) gromadzenie zbiorów,
 - 2) opracowanie zbiorów w programie komputerowym,
 - 3) dbanie o stan techniczny księgozbioru,
 - 4) dbanie o wystrój estetyczny pomieszczenia biblioteki.

DZIAŁALNOŚĆ ADMINISTRACYJNO – GOSPODARCZA

§ 24

1. Dyrektor szkoły administruje powierzonym mu majątkiem szkoły oraz nadzoruje działalność gospodarczo – finansową rady rodziców.
2. W szkole mogą zostać zatrudnione osoby do obsługi sfery administracyjno – gospodarczej, budżetowej i finansowej oraz obsługi sanitarnej.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25

Statut szkoły uwzględnia zasady obowiązujące w szkołach katolickich na podstawie odrębnych przepisów kościelnych.

§ 26

Nadawanie szkole statutu, jego interpretacja oraz nowelizowanie leży w kompetencjach Przełożonej Zgromadzenia Sióstr Urszulanek U.Rz. w Rybniku, a zatwierdzane jest uchwałą rady pedagogicznej.

§ 27

Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo – wychowawczą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty i nie stanowi działalności gospodarczej organu prowadzącego. Wszystkie uzyskiwane przychody służą wspieraniu celów statutowych.

§ 28

Przepisy Karty Nauczyciela obowiązują w szkole w zakresie określonym w ustawie (art. 1 ust. 2 pkt. 2 w związku z art. 91b ust. 2 pkt. 3 – 4).

§ 29

Niniejszy statut nie może być sprzeczny z ustawą o systemie oświaty.

§ 30

Szkoła może posiadać własny sztandar oraz ceremoniał. W szkole obowiązuje strój szkolny – mundurek galowy oraz mundurek codzienny.

§ 31

Szkoła posiada pieczęć podłużną z tekstem: „Gimnazjum Sióstr Urszulanek U.Rz. w Rybniku” oraz pieczęć okrągłą dużą i małą z godłem państwowym i napisem w otoku „Gimnazjum Sióstr Urszulanek U.Rz. w Rybniku”.

§ 32

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Zmiany w Statucie zostały zatwierdzone uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 08 stycznia 2018 roku.