

**STATUT  
PUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
SIÓSTR URSZULANEK UNII RZYMSKIEJ  
W RYBNIKU**

**INFORMACJE OGÓLNE**

**§ 1**

Szkoła posiada nazwę w brzmieniu: „Publiczne Liceum Ogólnokształcące Sióstr Urszulanek Unii Rzymskiej w Rybniku”.

Nazwa szkoły używana jest zasadniczo w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używana nazwa w brzmieniu: „Publiczne Liceum Ogólnokształcące Sióstr Urszulanek UR w Rybniku”.

**§ 2**

1. Publiczne Liceum Ogólnokształcące Sióstr Urszulanek UR jest utworzone i prowadzone przez Zgromadzenie Sióstr Urszulanek Unii Rzymskiej, reprezentowane przez Przełożoną Zgromadzenia, posiadające osobowość prawną na mocy odrębnych przepisów.
2. Siedziba szkoły mieści się w Rybniku w budynku przy ul. 3 Maja 22, stanowiącym własność Zgromadzenia.

**§ 3**

1. Liceum jest szkołą katolicką, posiadającą własny program wychowawczy i spójny z nim program profilaktyki.
2. Program kształcenia jest zgodny z przepisami prawa oświatowego obowiązującymi szkoły publiczne. Nauczanie i wychowanie w szkole odwołuje się do chrześcijańskiej wizji człowieka przekazywanej w nauce Kościoła Katolickiego.

**§ 4**

Szkoła podlega nadzorowi Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach, zgodnie z odpowiednimi przepisami o systemie oświaty.

**§ 5**

1. Cykl kształcenia w szkole trwa trzy lata i jest realizowany w oparciu o przepisy prawa dotyczące edukacji w szkołach publicznych.
2. Szkoła dostępna jest dla wszystkich uczniów, którzy pragną w niej realizować swą edukację i akceptują jej statut. Zasada ta odnosi się w szczególności do młodzieży, która ze względów społecznych ma ograniczone możliwości kształcenia się.

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 6**

1. Podstawowym celem szkoły jest kształcenie i wychowywanie uczniów oparte na personalistycznej koncepcji człowieka głoszonej przez Kościół katolicki.
2. Szkoła wychowuje uczniów do odpowiedzialności za siebie i za innych oraz do odpowiedzialności za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym.

## § 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone dla liceum ogólnokształcącego w ustawie **Prawo oświatowe** i odpowiednich przepisach wykonawczych.
2. Realizując cele i zadania, o których mowa w §6 i w §7, ust. 1, szkoła w szczególności:
  - 1) kształtuje środowisko wychowawcze wspomagające pełny rozwój osoby,
  - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przewidzianych na poziomie liceum ogólnokształcącego, niezbędnych do uzyskania świadectwa maturalnego lub ukończenia szkoły,
  - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
3. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze zawarte są w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły.
4. Podstawą wychowania i nauczania w liceum ogólnokształcącym stanowi wiara i etos religii katolickiej. W szkole podejmowane są stałe działania i wysiłki budowania jej charakteru wychowawczego opartego na Ewangelii. Jednocześnie szkoła jest otwarta na przyjmowanie uczniów wyznających inną religię, poszukujących i nie wyznających żadnej religii, którzy wybierają tę szkołę jako miejsce swej edukacji. Szkoła, szanując ich przekonania, zapewnia wszystkim wychowanie do wzajemnego szacunku, pokoju i współpracy – w klimacie chrześcijańskiej otwartości i miłości. Uczniowie ci mają obowiązek uczestniczenia w pełni w procesie wychowania i nauczania obowiązującym w szkole. W zakresie praktyk religijnych, korzystają z przysługującej im wolności sumienia i wyznania poza szkołą. Sprawowanie opieki w związku z ich praktykami religijnymi w razie potrzeby, zapewniają rodzice lub opiekunowie prawni.

## § 8

1. Środowisko wychowawcze szkoły tworzą nauczyciele oraz inni pracownicy, młodzież i rodzice (opiekunowie prawni).
2. Szkoła rozwija współpracę rodziców i nauczycieli, ukierunkowaną na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych.
3. W realizacji swoich zadań szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym.

## § 9

1. Realizując zadania systemu oświaty i wychowania w zakresie liceum ogólnokształcącego szkoła w szczególności:
  - 1) wychowuje młodzież w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, ucząc jednocześnie otwartości i szacunku dla innych kultur i narodów,
  - 2) umożliwia uczniom potrzebującym pomocy bardziej indywidualne wsparcie według potrzeb ucznia i możliwości szkoły; uczniom uzdolnionym może umożliwić indywidualny program nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 3) zapewnia młodzieży opiekę w czasie zajęć szkolnych, a we współpracy z rodzicami może dodatkowo wspierać działania wychowawcze rodziny w formach dostosowanych do potrzeb,
  - 4) wspiera młodzież w zakresie formacji religijno - moralnej i organizuje formy pomocy w tym zakresie.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole i poza szkołą podczas zorganizowanych zajęć sprawują nauczyciele, zgodnie z planem zajęć szkolnych.
3. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawcy.
4. Szkoła realizuje własny program wychowawczy.  
Ustala się jako priorytetowe następujące cele:
  - 1) w ewangelicznym klimacie pomaganie uczniom we wszechstronnym rozwoju ich osobowości,
  - 2) ukazywanie chrześcijańskiej wizji świata, umożliwiającej dojście do syntezy kultury i wiary,
  - 3) współpraca i aktywne zaangażowanie całego zespołu wychowawczego oraz rodziców w proces rozwoju uczniów i dążenie do przyjęcia wspólnej wizji wychowania,

- 4) otwarcie na międzyszkolną wymianę myśli i doświadczeń oraz na ubogacenie międzynarodowe,
- 5) podtrzymywanie więzi z absolwentami szkoły.

5. Podręczniki i programy nauczania w liceum:

- 1) nauczyciel proponując program nauczania i podręcznik zobowiązany jest uwzględniać 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 zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 3) dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

**§10 (uchylony)**

**§ 11**

1. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół publicznych, to jest:

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

**ORGANA SZKOŁY**

**§ 12**

1. Organami szkoły są:

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

2. (uchylono)

**Dyrektor**

**§ 13**

Dyrektora szkoły zatrudnia i zwalnia przedstawiciel Organu Prowadzącego, którym jest aktualna Przełożona wspólnoty Sióstr Urszulanek UR w Rybniku.

**§ 14**

1. Dyrektor szkoły kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie jakości pracy szkoły, a w szczególności:
  - 1) odpowiada za przestrzeganie art. 14 ust. 1 ustawy - Prawo oświatowe;
  - 2) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
  - 4) jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i administracyjnej oraz za dobrą atmosferę w szkole;

- 5) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 7) opracowuje plan pracy szkoły i arkusz organizacyjny;
- 8) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
- 9) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 10) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 11) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 12) nadzoruje prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
- 13) współpracuje z Radą Rodziców; w sprawach wymaganych odpowiednimi przepisami zwraca się do Rady Rodziców o przedstawienie opinii w formie pisemnej;
- 14) opracowuje plan pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego, w szczególności:
  - a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
  - b) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
- 16) odpowiada za dokumentację szkoły;
- 17) wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień oraz premii uznaniowej;
- 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 19) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników.

2. Dyrektor informuje na bieżąco organ prowadzący o stanie szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.

3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Dyrektor może zatrudnić wicedyrektora lub wicedyrektorów, którym przydziela zakres obowiązków. Wicedyrektor jest członkiem Rady Pedagogicznej.

## ***Rada Pedagogiczna***

### **§ 15**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.  
W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły.
2. Radzie pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor szkoły.
3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami **prawa oświatowego** oraz niniejszym statutem. Z posiedzeń rady pedagogicznej sporządza się protokoły.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły przygotowanych przez dyrektora,
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych po uzyskaniu pozytywnej opinii organu prowadzącego,
  - 4) przyznawanie nagród i typowanie uczniów do stypendiów,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów w przypadkach przewidzianych w statucie,
  - 6) ustalanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

- 2) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowo płatnych,
  - 3) opracowywanie okresowych i rocznych ocen dotyczących stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,
  - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i wyróżnień
6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
  7. Członkowie rady pedagogicznej współpracują z radą rodziców, rodzicami oraz samorządem uczniowskim.
  8. Rada pedagogiczna, po przedstawieniu przez dyrektora, uchwała zmiany w statucie szkoły, z zastrzeżeniem §40.
  9. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  10. 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 programów z nauczaniem Kościoła i zdrową nauką, odpowiada organ prowadzący.

### ***Samorząd Uczniowski***

#### **§ 16**

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

### ***Rada Rodziców***

#### **§ 17**

1. W szkole działa rada rodziców wyłoniona przez ogół rodziców lub w inny sposób np. przez rodziców uczniów poszczególnych oddziałów. Jest ona organem opiniodawczym.
2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.
3. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami

dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

4. Rada rodziców wspiera współdziałanie rodziców ze szkołą oraz działalność statutową szkoły.
5. Rada rodziców ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Rada rodziców współdziała z dyrektorem szkoły.
7. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł dla wspierania działalności statutowej szkoły. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust. 5.
8. (uchylono)

## **§ 18**

1. Rodzice mają prawo:
  - 1) do zapoznania się ze statutem i regulaminami szkoły,
  - 2) do zapoznania się z programem wychowawczo – profilaktycznym, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 3) do uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych.
2. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) współpracować ze szkołą w sprawach kształcenia i wychowania swoich dzieci,
  - 2) brać udział w organizowanych dla nich spotkaniach.

## **§ 19**

Sprawy sporne dotyczące Organów Szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z dyrekcją szkoły. Skargi, wnioski i opinie można składać na piśmie do dyrekcji szkoły. Dyrektor w ciągu 7 dni wyznacza termin rozmowy (nie dalej niż 10 dni od złożenia pisma). W rozmowie, w zależności od typu sprawy, może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego – Przełożona Zgromadzenia, katecheta, pedagog szkolny lub wychowawca oddziału.

### ***Stowarzyszenia i organizacje***

## **§ 20**

W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, których cel statutowy jest zgodny z charakterem i profilem wychowawczym szkoły, a które rozszerzają i wzbogacają formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub organizację oraz warunki ich funkcjonowania na terenie szkoły wyraża i określa dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.

**§21** (uchylono)

**§22** (uchylono)

## **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

## **§ 23**

1. Szkoła kształci młodzież w cyklu trzyletnim po ukończeniu gimnazjum.
2. Szkoła zachowuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć szkolnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora – na podstawie planu nauczania i możliwości finansowych

szkoły.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Organizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych w poszczególnych oddziałach określa szczegółowo tygodniowy rozkład zajęć sporządzany przez dyrektora, zgodnie z arkuszem organizacyjnym z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 min.
7. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane wg innych zasad, w niektórych przypadkach mogą odbywać się poza szkołą.

## § 24

Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

## § 25

Dla realizacji zadań statutowych szkoła posiada:

- 1) sale klasowe,
- 2) pracownie przedmiotowe,
- 3) salę gimnastyczną i boisko szkolne,
- 4) bibliotekę,
- 5) gabinet lekarski,
- 6) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
- 7) stołówkę,
- 8) kaplicę.

### ***Biblioteka szkolna***

## § 26

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.
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:
- 8) gromadzi i opracowuje zbiory,
  - 9) udostępnia zbiory uczniom i nauczycielom,
  - 10) prowadzi działalność informacyjno – poradniczą w doborze lektur,
  - 11) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej i przysposobienia czytelniczego,
  - 12) organizuje konkursy, wystawy oraz inne imprezy służące promocji czytelnictwa wśród uczniów,
  - 13) tworzy i upowszechnia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli materiały informacyjne promujące czytelnictwo i kulturę,
  - 14) współpracuje z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi,
  - 15) informuje nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowuje analizę czytelnictwa na posiedzenia Rady Pedagogicznej,
  - 16) prowadzi dziennik nauczyciela – bibliotekarza,
  - 17) 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.

## **NAUCZYCIELE, WYCHOWAWCY I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 27**

1. Nauczyciel szkoły w szczególności:
  - 1) realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły



- określonym w statucie,
- 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, dawanie im dobrego przykładu życia w szkole i poza szkołą.
  3. 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.
  4. 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.

## § 28

1. Realizując zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
  - 1) prawidłowy przebieg zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy,
  - 2) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy,
  - 3) odpowiedzialne włączenie się w proces edukacyjny szkoły, zgodnie z jej charakterem,
  - 4) jakość i wyniki pracy dydaktyczno - wychowawczej,
  - 5) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów,
  - 6) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią,
  - 7) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami,
  - 8) sprawiedliwe i systematyczne ocenianie pracy i zachowania uczniów,
  - 9) mienie szkoły,
  - 10) osobiste doskonalenie zawodowe i formację wynikające z katolickiego charakteru szkoły,
  - 11) realizowanie zadań związanych z Wewnątrzszkolnym Systemem Doradztwa Zawodowego i ich dokumentowanie
  - 12) realizowanie zadań programu wychowawczo – profilaktycznego
  - 13) (uchylono)

## § 29

1. Obowiązkiem nauczycieli jest dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego oraz stałe poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i wychowawczych.
2. Realizując obowiązek, o którym mowa w ust. 1, nauczyciel dostosowuje swój rozwój zawodowy do zadań statutowych szkoły.
3. Praca nauczyciela jest traktowana jako proces twórczy.  
Nauczyciel:
  - 1) przedkłada dyrektorowi program nauczania do dopuszczenia w szkole oraz proponuje podręcznik do nauczanego przedmiotu,
  - 2) może tworzyć program autorski,
  - 3) zgłasza projekty innowacji pedagogicznych i przedstawia je do akceptacji dyrektora, z zachowaniem odrębnych przepisów
4. W szkole funkcjonują następujące zespoły w ramach rady pedagogicznej:
  - 1) nauczycieli uczących w danym oddziale,
  - 2) wychowawcze,
  - 3) przedmiotowe,
  - 4) problemowe.
5. Zadaniem zespołu klasowego jest przygotowanie:
  - 1) zestawu programów nauczania dla danego oddziału,
  - 2) wyboru podręczników,

- 3) ustalenia zakresu programu rozszerzonego poszczególnych przedmiotów.
6. Zadaniem zespołu wychowawczego jest przygotowanie:
- 1) projektu programu wychowawczo – profilaktycznego
  - 2) (uchylono)
7. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
- 1) ustalenie programów nauczania,
  - 2) wybór podręczników,
  - 3) opracowanie kryteriów ocen dla danej grupy przedmiotów.

### **§ 30**

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

### **§ 31**

Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

### **§ 32**

Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi, razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkoły. Mają oni obowiązek wypełniać swe zadania w sposób ukazujący uczniom prawidłowe i przyjazne funkcjonowanie szkoły.

### **§ 33**

1. Nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zatrudnia dyrektor – zgodnie z regulaminem pracy i wynagradzania obowiązującym w szkole oraz prawem pracy.
2. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie ustalonym w tej ustawie.

## **UCZNIOWIE SZKOŁY**

### ***Zasady przyjmowania uczniów***

### **§ 34**

W celu przeprowadzenia rekrutacji dyrektor powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno – Kwalifikacyjną i jej przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.

1. Podstawą przyjęcia ucznia do szkoły jest wynik procedury kwalifikacyjnej.

2. Na procedurę kwalifikacyjną składają się:
  - 1) rozmowa z uczniem,
  - 2) rozmowa z rodzicami (opiekunami prawnymi),
  - 3) wyniki nauczania w gimnazjum,
  - 4) wynik egzaminu gimnazjalnego,
  - 5) zasady rekrutacji wynikające z aktualnego postanowienia Kuratora Oświaty.
3. Na początku drugiego semestru dyrektor szkoły ustala i podaje do publicznej wiadomości szczegółowy harmonogram i sposób prowadzenia procedury kwalifikacyjnej obowiązującej w danym roku szkolnym.
4. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje dyrektor po zapoznaniu się z wynikami procedury kwalifikacyjnej dokonanej przez Szkolną Komisję Rekrutacyjno – Kwalifikacyjną.
5. Uczeń nabywa prawa ucznia szkoły z chwilą wpisania na listę uczniów.

### ***Prawa i obowiązki uczniów***

#### **§ 35**

1. Uczniowie mają prawo do:
  - 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki,
  - 2) życzliwego i podmiotowego ich traktowania,
  - 3) znajomości programów nauczania i wychowania szkoły,
  - 4) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy,
  - 5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 7) realizowania indywidualnego toku nauki z wybranego przedmiotu, zgodnie z regulaminem ITN
  - 8) otrzymania pomocy w przypadku trudności,
  - 9) wpływania na życie swojej szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim,
  - 10) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych,
  - 11) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o prawach dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego dotyczących szkół prowadzonych przez podmioty nie będące jednostkami samorządu terytorialnego.
2. Uczniowie mają obowiązek:
  - 1) przestrzegania Statutu i regulaminów szkoły,
  - 2) kulturalnego i życzliwego stosunku do rówieśników,
  - 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w procesie edukacyjnym i życiu szkoły,
  - 4) uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach szkolnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie,
  - 5) usprawiedliwienia, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
  - 6) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły,
  - 7) godnego reprezentowania swej szkoły,
  - 8) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój,
  - 9) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - 10) dbania o schludny wygląd oraz noszenie stroju obowiązującego w szkole,
  - 11) przestrzegania, ustalonych w regulaminie szkolnym, warunków korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.
3. Uczniom kończącym naukę w liceum rada pedagogiczna przyznaje odznakę SERVIAM - najwyższe odznaczenie szkoły: za wzorową, społeczną i chrześcijańską postawę.
4. Uczniowie szkoły korzystają odpowiednio z uprawnień przysługujących uczniom szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego.
5. Nie toleruje się u uczniów korzystania z używek: papierosów, alkoholu i narkotyków.

## ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

### § 36

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 posiada 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.

### § 36a

#### 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.
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

### §36b

#### 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.

### §36c

#### **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, uniemożliwiające 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 należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a 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.

### §36d

## 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 odchylenia 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.

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.

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. 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.

Liczba nieusprawiedliwionych godzin **nie** przekracza 16.

- 5) **Ocenę nieodpowiednią** – otrzymuje uczeń, który nierzadko narusza regulamin szkolny, lekceważy obowiązki szkolne, 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 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.

### §36e

#### **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 §36d;
- 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

§36l

## §36f

### 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. W klasach kończących się egzaminem maturalnym klasyfikację roczną przeprowadza się w kwietniu i stanowi ona podstawę do ukończenia szkoły i przystąpienia do egzaminu maturalnego.**

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 §36l.

14. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §36k, ust.1.

### §36g

#### 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 §36e, 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 §36l.

### **§36h** **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.

### **§36i** **WARUNKI I SPOSÓB PRZEKAZYWANIA RODZICOM (PRAWNYM OPIEKUNOM)** **INFORMACJI O ZASADACH OCENIANIA, POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH UCZNI** **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 (§36i, 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 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 uczeń 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.

## §36j 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 **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 §36j,ust.13 oraz §36l.
13. Niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §36l oraz §36k,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.

## §36k 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 **informatyki i 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 w szkolnym planie nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

### **§361**

#### **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 § 361 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.

## §36i

### 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 oraz § 36k, 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 i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkołach ponadgimnazjalnych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł 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 szkołę **ponadgimnazjalną**, 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 §36d, ust. 3.

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

### *Nagrody i kary*

## § 37

1. Zachowanie uczniów podlega ocenie; kryteria oceniania zawiera § 36d
2. Szkoła stosuje następujące sposoby wyróżniania i nagradzania uczniów:
  - 1) Wyróżnienie (pochwała) wobec uczniów danego 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.
3. 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) Skreślenie z listy uczniów.
4. O każdej nagrodzie i karze szkoła informuje rodziców ucznia.
5. Od kary nałożonej przez wychowawcę i nauczyciela uczeń ma prawo odwołać się w ciągu dwóch tygodni do dyrektora szkoły.

### **Skreślenie z listy uczniów**

#### **§ 38**

1. Skreślenie z listy uczniów decyzją dyrektora szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej może być zastosowane wobec jawnego i rażącego naruszenia statutu szkoły i regulaminu uczniowskiego lub popełnienia ciężkiego wykroczenia.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
  - 1) jeżeli lekceważy statut szkoły oraz obowiązki szkolne,
  - 2) jeżeli propaguje sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły styl życia m. in. przez przynależność do gangów, sekt, grup nieformalnych, publikacje w internecie, itp.),
  - 3) jeżeli ujawnia lekceważący stosunek do nauczycieli, wychowawców, pracowników szkoły, kolegów, koleżanek i mimo podejmowanych działań wychowawczych nie wykazuje poprawy zachowania,
  - 4) jeżeli zachowanie ucznia zagraża zdrowiu, życiu lub bezpieczeństwu, zarówno jego jak i innych uczniów.
  - 5) jeżeli pije alkohol lub zażywa środki psychoaktywne w szkole oraz na zajęciach organizowanych przez szkołę lub przebywa na terenie szkoły i innych zajęciach szkolnych, będąc pod wpływem wyżej wymienionych substancji
  - 6) jeżeli uczeń popełnia inne czyny karalne
3. Z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów mogą wystąpić:
  - 1) rodzice,
  - 2) dyrektor,
  - 3) rada pedagogiczna.
4. Każda sytuacja, która może skutkować skreśleniem z listy uczniów jest rozpatrywana indywidualnie, z uwzględnieniem dobra zarówno samego ucznia, jak i całej społeczności szkolnej.
4. Uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji dyrektora o skreśleniu z listy uczniów do Kuratora Oświaty zgodnie z KPA.
5. Przy skreśleniu z listy uczniów obowiązuje zachowanie przepisów prawa zapewniających kontynuowanie procesu edukacji.

#### **BUDŻET SZKOŁY**

#### **§ 39**

1. Budżet szkoły stanowi dotacja przekazywana przez właściwą jednostkę samorządu terytorialnego.
2. W zakresie gospodarki finansowej dyrektor szkoły podlega ustaleniom i nadzorowi organu prowadzącego oraz kontroli organu dotującego.
3. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **PRZEPISY KOŃCOWE**

#### **§ 40**

Wszelkie zmiany w statucie dokonuje, po jego wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez organ prowadzący, rada pedagogiczna po podjęciu stosownej uchwały. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.



#### § 41

Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo-wychowawczą i opiekuńczą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty i nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

#### § 42

Szkoła posiada pieczęć podłużną z tekstem:

Publiczne Liceum Ogólnokształcące  
Sióstr Urszulanek Unii Rzymskiej  
ul. 3 Maja 22 44-200 Rybnik

oraz okrągłą - dużą i małą - z godłem państwowym i napisem w otoku:

Publiczne Liceum Ogólnokształcące  
Sióstr Urszulanek UR w Rybniku

#### § 43

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 44

Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

#### § 45

W szkole obowiązuje strój szkolny – mundurek galowy oraz mundurek codzienny.

**Zmiany w Statucie zostały zatwierdzone Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 08 stycznia 2018r.**