S T A T U T
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
SIÓSTR URSZULANEK UNII RZYMSKIEJ WE WROCŁAWIU

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne ..... str. 3

ROZDZIAŁ II Cele i zadania szkoły. ..... str. 4
Cele i zadania wynikające z charakteru szkoły ..... str. 4
Cele i zadania wynikające z prawa ..... str. 5
Program wychowawczo - profilaktyczny ..... str. 7
Pomoc psychologiczno - pedagogiczna ..... str. 7
Pomoc materialna ..... str. 8

ROZDZIAŁ III Organy szkoły ..... str. 8
Dyrektor ..... str. 8
Rada Pedagogiczna ..... str. 10
Samorząd Uczniowski ..... str. 11
Rada Rodziców ..... str. 12
Rozwiązywanie spraw spornych ..... str. 12
Skargi, wnioski i opinie ..... str. 13
Stowarzyszenia i organizacje ..... str. 13

ROZDZIAŁ IV Organizacja pracy szkoły ..... str. 14
Organizacja biblioteki szkolnej ..... str. 15
Zadania nauczyciela bibliotekarza ..... str. 16
Internat szkolny ..... str. 17
Stołówka szkolna ..... str. 18
Doradztwo zawodowe ..... str. 19
Wolontariat ..... str. 19

ROZDZIAŁ V Zadania nauczycieli oraz innych pracowników ..... str. 20
Zadania nauczyciela ..... str. 21
Wychowawca w oddziale ..... str. 22
Ocena pracy nauczyciela ..... str. 22
Pedagog i psycholog szkolny ..... str. 23
Inni pracownicy szkoły ..... str. 23

ROZDZIAŁ VI Uczniowie ..... str. 24

Zasady przyjmowania uczniów ..... str. 24
Prawa i obowiązki uczniów ..... str. 24
Strój szkolny ..... str. 25
Nagrody i kary ..... str. 26
Skreślenie z listy uczniów ..... str. 28
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia ..... str. 29

ROZDZIAŁ VII Rodzice ..... str. 29

ROZDZIAŁ VIII Wewnątrzszkolne zasady oceniania ..... str. 29
Założenia ogólne ..... str. 30
Wymagania edukacyjne ..... str. 31
Dostosowanie wymagań edukacyjnych do specyficznych potrzeb ucznia ..... str. 32
Warunki, sposób i kryteria oceniania zachowania ..... str. 33
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ..... str. 35
Tryb oceniania i skala ocen ..... str. 36
Średnia ważona ..... str. 37
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych ..... str. 38
Zasady dotyczące przeprowadzania prac pisemnych ..... str. 39
Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o zasadach oceniania, postępach i trudnościach ucznia w nauce ..... str. 39
Egzamin klasyfikacyjny ..... str. 40
Egzamin poprawkowy ..... str. 42
Sposób postępowania, gdy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen ..... str. 43
Warunki uzyskania promocji i ukończenia szkoły ..... str. 45

ROZDZIAŁ IX Budżet szkoły ..... str. 46

ROZDZIAŁ X Przepisy końcowe ..... str. 46

ROZDZIAŁ XI Postanowienia ogólne dotyczące klas gimnazjalnych ..... str. 47
Przeniesienie ucznia do innej szkoły ..... str. 49
Projekt edukacyjny w klasach gimnazjalnych ..... str. 50

ROZDZIAŁ I.

POPSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi:
   Liceum Ogólnokształcące Sióstr Urszulanek Unii Rzymskiej we Wrocławiu,
   które w dalszej treści statutu zwane jest szkołą.

2. Na pieczęciach może być używana nazwa skrócona w brzmieniu:
   Liceum Ogólnokształcące Sióstr Urszulanek UR we Wrocławiu

3. Siedzibą szkoły jest budynek na pl. Nankiera 16 we Wrocławiu.

4. Przy szkole działa internat, przeznaczony dla uczniów szkoły.

5. Organem prowadzącym szkołę jest Zgromadzenie Sióstr Urszulanek Unii Rzymskiej z siedzibą we Wrocławiu, na pl. Nankiera 16, reprezentowane przez każdorazową przełożoną zgromadzenia.

§ 2

1. Szkoła jest publicznym, trzyletnim liceum ogólnokształcącym dla młodzieży.

2. Szkoła prowadzi klasy gimnazjalne do czasu ich likwidacji, dla których postanowienia niniejszego statutu są wiążące.

3. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.

4. 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.

5. Szkoła posiada 8 oddziałów. Maksymalna liczba miejsc w szkole wynosi 270.

§ 3

1. Szkoła jest szkołą katolicką, której całokształt działalności opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki.

2. Zasada zapisana w ust. 1 dotyczy całej koncepcji pracy szkoły, a w szczególności:
   1) celów i zadań statutowych,
   2) programu wychowawczo – profilaktycznego,
   3) programów nauczania.

3. Zasada zapisana w ust. 1 stanowi kryterium realizacji zadań statutowych szkoły przez dyrektora i nauczycieli oraz jest uwzględniana w realizacji rozwoju zawodowego nauczycieli.

4. Wychowanie w szkole, w tym poprzez kształcenie, oparte jest na personalistycznej koncepcji człowieka głoszonej przez Kościół katolicki.

5. Szkoła jest dostępna dla wszystkich uczniów, którzy pragną realizować w niej swoją edukację i akceptują jej statut.

§ 4

1. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

2. Organ prowadzący szkołę sprawuje nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych. Może uczestniczyć w posiedzeniach rady pedagogicznej i rady rodziców.

ROZDZIAŁ II.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Cele i zadania wynikające z charakteru szkoły

§ 5

1. Nadrzędnym celem działalności szkoły jest wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów przez harmonijną realizację wychowania, nauczania, opieki i przeciwdziałania zagrożeniom.

2. Szkoła wychowuje uczniów do odpowiedzialności za siebie i za innych oraz do odpowiedzialności za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym.

§ 6

1. Zasady i wartości chrześcijańskie stanowią fundament procesu wychowawczego, opisanego szczegółowo w programie wychowawczo - profilaktycznym, są uwzględniane w programach kształcenia i mają być ukazywane przykładem życia, przede wszystkim przez nauczycieli i osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole.

2. Proces wychowawczy i formacyjny w szkole opiera się na relacji osób: nauczyciela i ucznia, nauczycieli między sobą, dyrektora i nauczycieli.

§ 7

1. Kształcenie w szkole jest elementem szeroko rozumianego wychowania. Jego istotą jest wspomaganie rozwoju ucznia w kierunku stawania się w pełni osobą i oznacza przede wszystkim rozwijanie:
   1) podmiotowości,
   2) odpowiedzialności,
   3) umiejętności dokonywania wyborów i przyjmowania ich konsekwencji,
   4) poczucia własnej godności,

5) możliwości twórczych,
6) potrzeby i poczucia sensu,
7) umiejętności przekraczania siebie w kierunku bycia z innymi i dla innych.

2. W procesie rozwoju ucznia, nauczyciel przyjmuje rolę osoby życzliwie i z szacunkiem nastawionej w stosunku do ucznia, tj.:
   1) wspierającej go,
   2) kierującej, współdziałającej i towarzyszącej w dążeniu do prawdy,
   3) modelującej własnym przykładem,
   4) odwołującej się przede wszystkim do dialogu, wiarygodnych źródeł i przykładów.

3. Szkoła wspiera wszechstronny rozwój osobowy ucznia, w szczególności w sferach:
   1) dojrzewania intelektualnego,
   2) dojrzewania emocjonalnego,
   3) dojrzewania moralnego,
   4) dojrzewania woli,
   5) dojrzewania społecznego.

4. Szkoła wspiera rozwój religijny uczniów, który stanowi źródło motywacji do podejmowania wysiłku własnego rozwoju osobowego. Wrażliwość i otwartość na wartości wyznawane, odkrywane i realizowane warunkuje wzrastanie w dojrzałości osobowej zarówno uczniów, jak i nauczycieli.

§ 8

1. Nauka religii jest organizowana w ramach planu zajęć.

2. 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 niewyznających żadnej religii, którzy wybierają tę szkołę jako miejsce swej edukacji. Szkoła, szanując ich przekonania, zapewnia wszystkim wychowanie do wzajemnego szacunku, pokoju i współpracy – w klimacie chrześcijańskiej otwartości i miłości. Uczniowie ci mają obowiązek uczestniczenia w pełni w procesie wychowania i nauczania obowiązującym w szkole. W zakresie praktyk religijnych, korzystają z przysługującej im wolności sumienia i wyznania poza szkołą. Sprawowanie opieki, w związku z ich praktykami religijnymi, zapewniają rodzice lub opiekunowie prawni.

§ 9

1. Środowisko wychowawcze szkoły, jako wspólnoty, tworzą wszyscy jej członkowie: nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi, uczniowie oraz rodzice.

2. Szkoła wspiera rodziców jako pierwszych wychowawców i stara się o współpracę z nimi, prowadzącą do osiągania spójności wychowawczej.

Cele i zadania szkoły wynikające z prawa

§ 10

1. Realizując ustawowe cele i zadania szkoła w szczególności:
   1) kształtuje środowisko wychowawcze, wspomagające integralny rozwój osoby,

2) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb i własnych możliwości, chroni przed zagrożeniami i przygotowuje ich do przyjęcia odpowiedzialności za swoje życie,
3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności na poziomie liceum ogólnokształcącego, niezbędnych do uzyskania świadectwa dojrzałości,
4) przygotowuje uczniów do dokonywania świadomego wyboru dalszej edukacji,
5) realizuje zadania szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego.

2. Realizując zadania systemu oświaty i wychowania szkoła w szczególności:
   1) wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, ucząc jednocześnie otwartości i szacunku dla osób i społeczności reprezentujących inne kultury i narody,
   2) kształci przestrzegając obowiązującego prawa, według dopuszczonych do użytku w szkole programów nauczania,
   3) umożliwia uczniom potrzebującym pomocy bardziej indywidualne wsparcie według potrzeb ucznia i możliwości szkoły; uczniom uzdolnionym może umożliwić indywidualny program lub tok nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
   4) zapewnia uczniom opiekę w czasie zajęć szkolnych, a we współpracy z rodzicami może dodatkowo wspierać działania wychowawcze rodziny w formach dostosowanych do jej potrzeb,
   5) stwarza warunki formacji uczniów, rodziców i nauczycieli.

3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole i poza szkołą podczas zorganizowanych zajęć sprawują nauczyciele, zgodnie z planem zajęć szkolnych. Do form opieki nad uczniami zalicza się:
   1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć przez nauczyciela prowadzącego zajęcia,
   2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wyjść i wyjazdów szkolnych przez wyznaczonych przez dyrektora opiekunów,
   3) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych przez nauczycieli, zgodnie z wyznaczonym grafikiem,
   4) otaczanie opieką ucznia z uszkodzeniami narządu ruchu, słuchu, mowy i wzroku przez wychowawcę klasy, nauczycieli, pielęgniarkę szkolną w ścisłej współpracy z rodzicami ucznia,
   5) otaczanie opieką ucznia, u którego stwierdzono trudne warunki rodzinne lub losowe,
   6) dbanie o bezpieczeństwo uczniów i ochrona ich zdrowia,
   7) współdziałanie szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

4. Szkoła wspiera wychowawczą rolę rodziny, w oparciu o własny program wychowawczo - profilaktyczny. Jako priorytetowe ustala się następujące działania wychowawcze:
   1) pomaganie uczniom we wszechstronnym rozwoju osobowym w klimacie ewangelicznym,
   2) ukazywanie uczniom chrześcijańskiej wizji świata, umożliwiającej dojście do syntezy wiary i kultury,
   3) angażowanie wszystkich nauczycieli oraz rodziców w proces wspierania rozwoju uczniów i dążenie do przyjęcia wspólnej wizji wychowania,
   4) podtrzymywanie więzi z absolwentami szkoły.

Program wychowawczo – profilaktyczny

§ 11

1. Dyrektor odpowiada za ustalenie programu wychowawczo – profilaktycznego, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli oraz działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska szkoły.

2. Program wychowawczo – profilaktyczny jest zgodny z charakterem wychowawczym szkoły określonym w statucie, zgodnie z zasadami wiary i moralności katolickiej oraz z zasadami personalizmu chrześcijańskiego.

3. Program wychowawczo – profilaktyczny uchwala rada pedagogiczna na wniosek dyrektora.

4. Program wychowawczo – profilaktyczny realizują wszyscy nauczyciele szkoły.

5. Za zgodność programu wychowawczo – profilaktycznego z nauczaniem Kościoła katolickiego odpowiada organ prowadzący szkołę.

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

§ 12

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom oraz ich rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Za organizowanie pomocy odpowiedzialny jest dyrektor. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu możliwości ucznia, wynikających z jego konkretnych uwarunkowań.

3. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, na rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli wspierało ucznia i było spójne w celu zwiększenia efektywności udzielanej pomocy.

4. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym uczniom odpowiadają wychowawcy pod kierunkiem dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej.

5. Udzielanie pomocy uczniom powinno być przedmiotem współdziałania nauczycieli i rodziców oraz troski wszystkich nauczycieli o atmosferę wspólnoty wspierającej osoby potrzebujące pomocy.

6. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowane do aktualnych, rozpoznanych potrzeb.

7. W celu lepszej pomocy uczniom, szkoła współdziała z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Pomoc materialna

§ 13

1. W szkole podejmowane są starania, których celem jest organizowanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej. Rozpoznawanie sytuacji ucznia jest obowiązkiem nauczyciela, któremu powierzono funkcję wychowawcy.

2. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową oraz strukturami i osobami angażującymi się w działania charytatywne.

ROZDZIAŁ III.

ORGANY SZKOŁY

§ 14

Organami szkoły są:
1) Dyrektor
2) Rada Pedagogiczna
3) Samorząd Uczniowski
4) Rada Rodziców

Dyrektor

§ 15

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

2. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora szkoły lub inne stanowiska kierownicze. Powierzenia tych stanowisk dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

3. Osobom, którym zostały powierzone stanowiska kierownicze, dyrektor szkoły przydziela zakres obowiązków.

4. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku nieobecności wicedyrektora inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 16

1. Dyrektor szkoły kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań szkoły, zgodnie ze statutem oraz za rozwój i podnoszenie jakości pracy szkoły.

2. Dyrektor w szczególności:
   1) odpowiada za przestrzeganie art. 14 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe,
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów,

3) jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i administracyjnej oraz za dobrą atmosferę w szkole,
4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki pełnego i harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego,
5) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
6) jest przewodniczącym rady pedagogicznej, ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach zwoływanych przez nauczycieli i organy szkoły,
7) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
8) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły, plan pracy szkoły, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
9) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole, zaproponowany przez nauczyciela, program nauczania,
10) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli, zgodnie z obowiązującymi przepisami i dokonuje oceny pracy nauczycieli,
11) organizuje i wspiera doskonalenie zawodowe oraz formację nauczycieli i innych pracowników, uwzględniając cele i zadania statutowe szkoły,
12) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, nadzoruje prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole,
13) dysponuje budżetem szkoły pod nadzorem i kontrolą organu prowadzącego,
14) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, organizacji harcerskich, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie działalności edukacyjnej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
15) odpowiada za właściwą organizację oraz przebieg egzaminu maturalnego,
16) odpowiada za dokumentację szkoły,
17) realizuje inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem szkoły.

3. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

4. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli oraz innych pracowników. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach :
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
   2) przyznawania nagród oraz 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.

5. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

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

7. Dyrektor szkoły współpracuje z organem prowadzącym, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i rodzicami.

§17

1. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za realizację w szkole procesu wychowania i kształcenia według zasad obowiązujących szkołę katolicką, określonych w statucie i przyjętej koncepcji człowieka jako osoby. Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności:
   1) dopuszczania w szkole programów nauczania,
   2) wyboru podręczników,
   3) ustalania programu wychowawczo – profilaktycznego.

2. Programy wymienione w ust. 1 pkt 1 i 3 muszą uwzględniać koncepcję człowieka jako osoby, respektować zasady wiary i moralności katolickiej oraz poszanowanie dla wartości kultury, tradycji i Ojczyzny.

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

4. Szczególnym obowiązkiem dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego określonego w prawie oświatowym, aby szkoła zapewniała:
   1) wysoki poziom wychowania, nauczania i opieki,
   2) właściwy poziom relacji osób, wspierający nauczycieli i budujący wspólnotę oddaną misji szkoły.

Rada Pedagogiczna

§ 18

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły.

2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez dyrektora, na wniosek rady pedagogicznej w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

3. Radzie pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor szkoły.

4. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, pod koniec rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu nadzoru pedagogicznego, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego, a także co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, z zastrzeżeniem przepisów - Prawo oświatowe,
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
   2) okresową i roczną ocenę stanu nauczania, wychowania i opieki oraz ocenę organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,
   3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
   4) propozycję dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

8. Rada pedagogiczna działa według ustalonego przez siebie regulaminu.

9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

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

11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły.

Samorząd Uczniowski

§ 19

1. W szkole działa samorząd uczniowski.

2. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin, ustalany przez uczniów i zatwierdzany przez dyrektora. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. 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 własnych zainteresowań i uzdolnień,
4) uczniowie mieli możliwość organizowania działalności kulturalnej, artystycznej, oświatowej i formacyjnej,
5) uczniowie mieli prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej.

5. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów.

6. Plan działań samorządu musi być wcześniej przedstawiony dyrektorowi w celu uzyskania akceptacji.

7. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły oraz radzie pedagogicznej propozycje i opinie we wszystkich sprawach szkoły.

Rada Rodziców

§ 20

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. Rada rodziców jest organem opiniodawczym i organem wspierającym szkołę.

3. Do zadań rady rodziców należy:
   1) rada rodziców może przedstawiać dyrektorowi szkoły oraz radzie pedagogicznej propozycje i opinie we wszystkich sprawach szkoły,
   2) rada rodziców wspiera współdziałanie rodziców ze szkołą oraz działalność statutową szkoły,
   3) rada rodziców współdziała z dyrektorem szkoły,
   4) rada rodziców może gromadzić środki finansowe w celu wspierania działalności statutowej szkoły oraz w celu pomocy uczniom jej potrzebującym.

§ 21

1. Organy szkoły ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności.

2. Wszelka inna działalność na terenie szkoły, która nie wynika ze statutu szkoły, wymaga zgody dyrektora szkoły na jej prowadzenie.

Rozwiązywanie spraw spornych

§ 22

1. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z dyrektorem szkoły. Jeśli jedną ze stron sporu jest dyrektor szkoły, sprawę rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

2. Sposób rozwiązywania konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
   1) dyrektor szkoły rozstrzyga sytuacje konfliktowe pomiędzy:
      a) organami szkoły,
      b) nauczycielami,

c) pracownikami administracji i obsługi,
d) nauczycielami a rodzicami uczniów,
e) pracownikami administracji i obsługi a rodzicami uczniów,

2) nauczyciele, którym powierzono funkcję wychowawcy w oddziale we współpracy z pedagogiem szkolnym rozstrzygają sytuacje konfliktowe pomiędzy:
a) uczniami w oddziale,
b) uczniami różnych oddziałów,
c) uczniem a nauczycielem,
d) uczniem a innym pracownikiem szkoły.

3. W sytuacjach szczególnie trudnych wychowawczo może zostać powołana komisja wychowawcza, w skład której wchodzi:
1) wicedyrektor szkoły,
2) wychowawca klasy,
3) pedagog szkolny.

4. Sprawy sporne, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego i rady rodziców powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

5. Jeśli sytuacja konfliktowa nie zostanie rozstrzygnięta w sposób zadowalający, stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

Skargi, wnioski i opinie

§ 23

1. Skargi, wnioski i opinie mogą być składane do dyrektora szkoły w formie pisemnej lub w formie ustnej do protokołu.

2. Dyrektor w terminie nie dłuższym niż 7 dni od złożenia skargi, wyznacza termin rozmowy wyjaśniającej.

3. W rozmowie, w zależności od rodzaju sprawy, może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego szkołę, wicedyrektor szkoły, wychowawca oddziału, pedagog szkolny lub nauczyciel przedmiotu.

4. Na skargi i wnioski, w których składający postulują pisemną odpowiedź, dyrektorowi przysługuje termin jednego miesiąca.

5. Skargi anonimowe, po dokonaniu rejestracji, pozostają bez rozpatrzenia. Informacje zawarte w skardze lub wniosku można wykorzystać w ramach pełnionego nadzoru.

6. Dyrektor prowadzi rejestr skarg i wniosków.

Stowarzyszenia i organizacje

§ 24

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, których cele statutowe są zgodne z charakterem szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża dyrektor, określając jednocześnie warunki tej działalności.

3. Dyrektor szkoły umożliwia współpracę z organizacjami i stowarzyszeniami w celu organizacji działań innowacyjnych.

ROZDZIAŁ IV.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 25

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone są w systemie oddziałowo–lekcyjnym. Zajęcia edukacyjne z języków obcych, z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym oraz w uzasadnionych przypadkach z innych przedmiotów mogą być prowadzone w grupach oddziałowych oraz w zespołach międzyoddziałowych.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

5. Zajęcia edukacyjne mogą odbywać się poza szkołą w formie wyjść i wycieczek.

6. W szkole mogą być organizowane nieobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków finansowych szkoły.

7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę, po zasięgnięciu opinii Dolnośląskiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu.

8. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

9. Arkusz organizacji szkoły zawiera wszystkie informacje wymagane przepisami, określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2017, poz. 648, z późn. zm.).

§ 26

1. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Dyrektor szkoły, zachowując obowiązujące przepisy, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 27

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
   1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
   2) pracowni przedmiotowych,
   3) sali gimnastycznej,
   4) biblioteki,
   5) gabinetu medycznego,
   6) gabinetu pedagoga lub psychologa,
   7) internatu,
   8) stołówki,
   9) kaplicy,
   10) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.

2. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń określają odrębne regulaminy.

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 28

1. Biblioteka szkolna służy wypełnianiu zadań edukacyjnych szkoły ze szczególnym uwzględnieniem:
   1) realizacji potrzeb czytelniczych i rozwijania zainteresowań uczniów,
   2) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli,
   3) udostępniania 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) popularyzowania 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 oraz innymi bibliotekami.

6. Nauczyciele:
   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) opracowywanie zbiorów w bibliotecznym programie komputerowym,
    3) dbanie o stan techniczny księgozbioru,

4) dbanie o wystrój estetyczny pomieszczenia biblioteki.

Internat szkolny

§ 29

1. Internat szkolny zapewnia uczniom opiekę i wychowanie, stanowi integralną część szkoły.

2. Za jego organizację jest odpowiedzialny dyrektor szkoły.

3. Z internatu mogą korzystać uczniowie, którzy nie mają możliwości dojazdu do szkoły.

4. Do zadań internatu należy:
   1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu,
   2) zapewnienie warunków do nauki, w tym pomocy w nauce,
   3) wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień,
   4) wspieranie w rozwiazywaniu problemów,
   5) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce oraz organizacja czasu wolnego,
   6) uczenie samodzielności, tolerancji oraz wyrabianie poczucia odpowiedzialności.

5. Internat zapewnia:
   1) zakwaterowanie i całodobową opiekę,
   2) możliwość korzystania z wyżywienia,
   3) właściwe warunki sanitarno – higieniczne,
   4) miejsce do nauki, w tym pomieszczenie do indywidualnej nauki,
   5) pokój dla chorych,
   6) miejsce do samodzielnego przygotowywania posiłków.

6. Liczba uczniów w grupie wychowawczej w internacie wynosi nie więcej niż 35 uczniów.

7. W internacie są dwie grupy wychowawcze. Maksymalna liczba miejsc w internacie wynosi 69.

8. Godzina zajęć opiekuńczych i wychowawczych w internacie trwa 60 minut.

9. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą wynosi co najmniej 49 godzin.

10. Grupą wychowawczą w internacie opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej.

11. W celu zapewnienia opieki w porze nocnej, w internacie można zatrudnić wychowawcę – opiekuna nocnego.

§ 30

1. Internat działa na podstawie regulaminu, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Zadaniem wychowawczym internatu jest doprowadzenie wychowanków do dojrzałej postawy w oparciu o chrześcijańską wizję człowieka i świata.

2. Zgłoszenia do internatu dokonują rodzice. Rodzice oraz nowoprzyjęci uczniowie zapoznają się z regulaminem internatu i zobowiązują się do jego przestrzegania.

3. Uczniowie korzystający z internatu mają prawo do:
   1) akceptacji, poszanowania swojej godności, dobrego imienia oraz własności osobistej,
   2) odpowiednich warunków do nauki,
   3) odpowiednich warunków do mieszkania i wyżywienia,
   4) codziennych wyjść do miasta w godzinach przewidzianych planem dnia.

4. Uczniowie korzystający z internatu mają obowiązek:
   1) pełnego uczestniczenia w procesie wychowania,
   2) kulturalnego odnoszenia się do personelu internatu i do siebie nawzajem,
   3) przestrzegania planu dnia i poleceń wychowawców,
   4) wypełniania wyznaczonych dyżurów,
   5) dbania o sprzęt internatu i szanowania cudzej własności,
   6) cotygodniowych wyjazdów do domu.

5. Na terenie internatu niedozwolone jest palenie papierosów, picie alkoholu, używanie środków odurzających, posiadanie książek, czasopism i nośników zawierających treści o charakterze pornograficznym lub sprzecznym w jakikolwiek inny sposób z chrześcijańską wizją wychowania.

6. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu internatu można:
   1) udzielić upomnienia,
   2) ograniczyć rozrywki,
   3) wyznaczyć dodatkowe dyżury,
   4) ograniczyć wyjścia do miasta,
   5) odmówić miejsca w internacie na następny rok,
   6) wydalić z internatu.

7. W przypadku udowodnionej kradzieży lub niezgłoszonej wcześniej przez rodziców nocnej nieobecności, uczeń jest wydalany z internatu.

Stołówka szkolna

§ 31

1. Szkoła organizuje stołówkę.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala każdego roku dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Z posiłków mogą korzystać wszyscy uczniowie, którzy w odpowiednim czasie złożą stosowną deklarację.

Doradztwo zawodowe

§ 32

1. Szkoła organizuje szkolny system doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia skierowany do uczniów, rodziców i nauczycieli.

2. Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kształcenia obejmuje:
   1) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie preorientacji zawodowej,
   2) pomoc uczniom w poznawaniu własnych predyspozycji zawodowych, zainteresowań i uzdolnień, możliwości i potrzeb,
   3) umożliwienie uczniom dostępu do usług doradczych,
   4) organizację zajęć z doradztwa zawodowego dla uczniów na terenie szkoły,
   5) przybliżanie zagadnień związanych z wyborem przyszłego zawodu,
   6) współpracę z rodzicami i wychowawcami w planowaniu kariery zawodowej,
   7) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych.

3. Zadania szkolnego systemu doradztwa zawodowego to w szczególności:
   1) udzielanie uczniom i ich rodzicom indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju,
   2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących do świadomego planowania kariery zawodowej,
   3) koordynowanie działań informacyjno – doradczych szkoły,
   4) organizowanie spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców, spotkań z ludźmi wykonującymi różne zawody,
   5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego,
   6) współpraca z instytucjami wspierającymi (Powiatowy Urząd Pracy, doradcy zawodowi w poradniach psychologiczno – pedagogicznych i urzędach pracy, uczelnie wyższe, centrum kariery).

4. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:
   1) opracowanie programu szkolnego doradztwa zawodowego,
   2) realizacja programu w celu przygotowania uczniów do trafnego wyboru zawodu i do roli pracownika, poprzez prowadzenie zajęć głównie w formie warsztatowej,
   3) dostarczanie informacji o zawodach i wymaganiach rynku pracy,
   4) koordynowanie działań doradczych na terenie szkoły,
   5) organizowanie wyjść i wyjazdów,
   6) ocena i ewaluacja podejmowanych działań.

Wolontariat

§ 33

1. W szkole może działać szkolny wolontariat.

2. Celem szkolnego wolontariatu jest:
   1) uwrażliwianie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy,
   2) kształtowanie postawy szacunku wobec drugiego człowieka,

3) rozwijanie kompetencji interpersonalnych uczniów.

3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
   1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych,
   2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
   3) wolontariuszy, poprzez szkolenia wewnętrzne.

4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu:
   1) dyrektor szkoły – powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu, nadzoruje i opiniuje działania podejmowane w ramach szkolnego wolontariatu,
   2) opiekun szkolnego wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję,
   3) przewodniczący szkolnego wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem,
   4) wolontariusze stali – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.

5. Do zadań opiekuna szkolnego wolontariatu należy:
   1) promocja idei wolontariatu wśród społeczności szkolnej,
   2) rekrutacja wolontariuszy,
   3) wyznaczanie zadań dla wolontariuszy i nadzorowanie ich pracy,
   4) określenie warunków współpracy,
   5) utrzymywanie kontaktu z wolontariuszami,
   6) podtrzymywanie motywacji wolontariuszy.

6. Działalność szkolnego wolontariatu jest wspierana przez:
   1) wychowawców oddziałów wraz z ich uczniami,
   2) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
   3) rodziców,
   4) inne osoby i instytucje.

7. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

§ 34

1. W szkole może być prowadzona działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym dyrektora szkoły.

2. Zajęcia prowadzone z udziałem wolontariuszy:
   1) wolontariusze mogą wykonywać świadczenia na rzecz szkoły,
   2) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń.

ROZDZIAŁ V.

ZADANIA NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 35

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi zgodnie z kodeksem pracy.

2. Nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zatrudnia dyrektor, zgodnie z regulaminem pracy i wynagradzania obowiązującymi w szkole.

3. Dyrektor szkoły w zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników, zobowiązany jest wybierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją wychowawczą szkoły przez pracę i przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne zgodnie z etosem szkoły katolickiej.

4. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie ustalonym tą ustawą *(art. 1 ust. 2 pkt 2 lit. a).*

Zadania nauczyciela

§ 36

1. Nauczyciel szkoły w szczególności:
   1) realizuje podstawowe jej zadania: wychowawcze, dydaktyczne i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły określonym w statucie,
   2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju,
   3) dąży do pełni własnego rozwoju,
   4) uczestniczy w spotkaniach formacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest:
   1) kierowanie się dobrem uczniów,
   2) troska o zdrowie uczniów, ich postawę moralną i obywatelską,
   3) poszanowanie godności ucznia,
   4) dawanie uczniom dobrego przykładu życia w szkole i poza szkołą.

3. Realizując zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
   1) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy,
   2) włączenie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem,
   3) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej,
   4) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów,
   5) ocenianie osiągnięć i zachowania uczniów,
   6) właściwy wybór programu nauczania,
   7) bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza szkołą oraz podczas pełnionych dyżurów,
   8) powierzone jego opiece mienie szkoły,
   9) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami,
   10) doskonalenie zawodowe i formację religijną,
   11) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy.

4. Nauczyciel ma obowiązek uczestniczyć:
   1) w zebraniach rady pedagogicznej,
   2) w zebraniach z rodzicami,
   3) w spotkaniach formacyjnych organizowanych przez szkołę.

§ 37

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe, problemowe, zadaniowe i inne.

2. Dyrektor określa zadania dla poszczególnych zespołów.

3. Pracą zespołu kieruje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

Wychowawca w oddziale

§ 38

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Wychowawca oddziału prowadzi planową pracę z zespołem uczniów, zgodnie z celami wychowawczymi szkoły, pełni swą funkcję, w miarę możliwości, przez cały etap edukacyjny.

3. Zadaniem wychowawcy jest:
   1) tworzenie wspólnoty i atmosfery zaufania wśród wychowanków,
   2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka,
   3) prowadzenie indywidualnego i grupowego dialogu z uczniami,
   4) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikające z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła,
   5) koordynowanie działań uczniów oddziału,
   6) inspirowanie uczniów do samorządności i wzajemnej pomocy,
   7) koordynowanie udzielania uczniom pomocy dydaktycznej, pedagogicznej, psychologicznej i materialnej,
   8) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno – wychowawczych,
   9) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczo – profilaktycznego, przygotowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami,
   10) reprezentowanie uczniów na zebraniach rady pedagogicznej oceniającej postępy w nauce i zachowaniu, wyjaśnianie sytuacji szczególnych uczniów,
   11) współpraca z innymi wychowawcami,
   12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oraz dokumentacji życia oddziału.

4. Wychowawca ustala, spójne z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły, treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.

5. W trudnych sytuacjach opiekuńczo – wychowawczych, wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i statutu szkoły.

Ocena pracy nauczyciela

§ 39

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i statutu.

2. Kryterium oceny pracy nauczyciela jest w szczególności: stopień realizacji zadań zapisanych w prawie oświatowym i określonych w statucie, w tym praca bezpośrednio z uczniami oraz praca na rzecz wspólnoty szkolnej.

Pedagog i psycholog szkolny

§ 40

1. W szkole może być zatrudniony pedagog i psycholog w zależności od potrzeb uczniów i możliwości finansowych szkoły. Osoby te organizują w szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zadaniem pedagoga i psychologa w szkole jest:
   1) wspomaganie wychowania w rodzinie i w szkole w duchu ewangelicznych wartości,
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu, rozwiązywania problemów wychowawczych,
   3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
   4) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
   5) organizowanie i prowadzenie niezbędnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
   6) podejmowanie wśród uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo – profilaktycznych, wynikających z programu obowiązującego w szkole,
   7) działanie na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
   8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży,
   9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
   10) udział w spotkaniach formacyjnych, organizowanych przez szkołę i w spotkaniach wychowawców.

Inni pracownicy szkoły

§ 41

1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkolną.

2. Wszyscy pracownicy swoim przykładem i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom wartości chrześcijańskie, które są podstawą działania szkoły katolickiej.

3. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników administracyjnych i pracowników obsługi określone są w indywidualnych zakresach obowiązków, które wynikają z zawartej umowy.

ROZDZIAŁ VI.

UCZNIOWIE

Zasady przyjmowania uczniów

§ 42

1. Szkoła jest szkołą dostępną dla młodzieży, która pragnie w niej realizować swą edukację, nie jest szkołą elitarną ze względu na przynależność do Kościoła katolickiego, ani ze względu na status materialny kandydata.

2. Kandydaci do szkoły oraz ich rodzice zapoznają się z charakterem szkoły, statutem i programem wychowawczo – profilaktycznym przed złożeniem wniosku o przyjęcie do szkoły, w ramach postępowania rekrutacyjnego.

3. Uczniowie i ich rodzice poprzez dobrowolny wybór szkoły katolickiej akceptują kształcenie i wychowanie w duchu nauczania Kościoła katolickiego.

4. Przyjmowanie uczniów do klasy pierwszej liceum odbywa się w trybie postępowania rekrutacyjnego prowadzonego zgodnie z art. 148 i art. 149 ustawy – przepisy wprowadzające ustawę – prawo oświatowe oraz przepisów wydanych na podstawie art. 367 tej ustawy (Dz. U. z 2017r. poz. 60).

5. Dyrektor szkoły ustala i podaje do publicznej wiadomości szczegółowy harmonogram i sposób prowadzenia postępowania rekrutacyjnego obowiązującego w danym roku szkolnym.

6. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje dyrektor, po zapoznaniu się z wynikami postępowania rekrutacyjnego.

7. O przyjęciu ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.

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

Prawa i obowiązki uczniów

§ 43

1. Uczniowie mają prawo do:
   1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki,
   2) podmiotowego i życzliwego ich traktowania,
   3) znajomości programu edukacyjnego i wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
   4) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy i zachowania,
   5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
   6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
   7) otrzymania pomocy w przypadku trudności,
   8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim,
   9) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych,
   10) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji Praw Dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego, dotyczących szkół prowadzonych przez podmioty nie będące jednostką samorządu terytorialnego.

2. Uczniowie mają obowiązek:
   1) przestrzegania statutu i regulaminu szkoły,
   2) włączania się w życie szkoły,
   3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach szkolnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie,
   4) kulturalnego i życzliwego stosunku do rówieśników,
   5) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników szkoły,
   6) brania odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój,
   7) godnego reprezentowania swej szkoły,
   8) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
   9) dbania o schludny wygląd oraz noszenia stroju obowiązującego w szkole,
   10) uczciwego korzystania z publikacji umieszczonych w podręcznikach, opracowaniach i na stronach internetowych poprzez ujęcie ich jako cytaty,
   11) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, zgodnie z następującymi zasadami:
      a) telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych muszą być wyłączone,
      b) uczniowie nie mogą bez wiedzy i zgody nauczyciela rejestrować za pomocą urządzeń, służących do nagrywania bądź odtwarzania dźwięku lub obrazu, przebiegu zajęć lub rozmów poza zajęciami,
      c) uczniowie nie mogą nagrywać swoich kolegów i koleżanek bez ich zgody.
   12) usprawiedliwienia nieobecności w szkole, zgodnie z następującymi zasadami:
      a) każda nieobecność ucznia, również pełnoletniego, powinna być usprawiedliwiona przez jego rodziców lub prawnych opiekunów w terminie do 2 tygodni od dnia powrotu ucznia do szkoły,
      b) termin 2 tygodni ulega skróceniu w czasie poprzedzającym zakończenie półrocza lub roku szkolnego, nieobecności muszą być usprawiedliwione najpóźniej 1 dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
      c) prośbę o usprawiedliwienie nieobecności rodzice przesyłają wychowawcy, poprzez swoje konto w dzienniku elektronicznym,
      d) wychowawca nie ma obowiązku usprawiedliwiania nieobecności, zwłaszcza na pojedynczych godzinach,
      e) w sytuacjach szczególnych, decyzje o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia podejmuje wychowawca,
      f) w przypadku przewidywanej, dłuższej niż 2 dni nieobecności ucznia w szkole, rodzice powinni poinformować o tym wychowawcę oddziału,
      g) dłuższa niż tygodniowa nieobecność, niespowodowana chorobą powinna być wcześniej uzgodniona z dyrektorem szkoły,
      h) nieusprawiedliwione nieobecności mają wpływ na ocenę z zachowania.

Strój szkolny

§ 44

1. W szkole obowiązuje uczniów strój codzienny i galowy.

2. Szczegóły dotyczące stroju szkolnego i wyglądu są określone w regulaminie szkolnym.

3. Ustalony w szkole jednolity strój, codzienny i galowy, ma wymiar wychowawczy, w szczególności:
   1) pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności,
   2) jednoczy wspólnotę uczniów,
   3) uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych,
   4) strój galowy pomaga w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot i tradycji.

Nagrody i kary

§ 45

1. System nagród i kar stosowanych w szkole ma znaczenie wychowawcze, powinien wspierać rozwój osobowy i społeczny uczniów oraz motywować ich do dalszej pracy.

2. Uczeń może być nagrodzony za:
   1) wybitne osiągniecia w nauce,
   2) wzorowe zachowanie,
   3) 100% frekwencję,
   4) wyróżniającą aktywność społeczną,
   5) osiągnięcia w konkursach szkolnych.

3. Rodzaje nagród stosowanych w szkole:
   1) pochwała nauczyciela, wychowawcy wobec uczniów danego oddziału,
   2) pochwała nauczyciela, wychowawcy wobec uczniów całej szkoły,
   3) pochwała dyrektora wobec uczniów całej szkoły,
   4) nagroda w formie książki wręczona wobec uczniów całej szkoły za:
      a) średnią ocen od 4,15 do 4,74 oraz za średnią ocen 4,75 i powyżej,
      b) wzorowe zachowanie,
      c) 100% frekwencję,
      d) wyróżniającą aktywność społeczną,
   5) dyplom lub nagroda rzeczowa wręczona wobec uczniów całej szkoły za:
      a) uzyskanie I, II i III miejsca w konkursach szkolnych,
      b) inne wyróżniające zaangażowania, prace i postawy ucznia,
   6) szczególną nagrodą i wyróżnieniem jest przyznanie uczniowi ostatniej klasy najwyższego odznaczenia szkoły Serviam.

4. Warunkiem koniecznym otrzymania nagrody wobec uczniów całej szkoły jest uzyskanie pozytywnej oceny z zachowania.

5. Nagrody przyznaje wychowawca oddziału w porozumieniu z dyrektorem i radą pedagogiczną.

6. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody jest następujący:
   1) jeżeli uczeń lub jego rodzice mają zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 7 dni od jej otrzymania przez ucznia mogą złożyć do dyrektora pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem,
   2) dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, w celu wyjaśnienia zastrzeżeń,
   3) zespół pisemnie odnosi się do zastrzeżeń zawartych we wniosku oraz wyjaśnienie przekazuje dyrektorowi,

4) dyrektor w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia wniosku przekazuje wnioskodawcy odpowiedź w formie pisemnej.

§ 46

1. Karze podlega naganne zachowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym postępowaniu ucznia.

2. Uczeń może otrzymać karę za:
   1) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej,
   2) naruszanie nietykalności cielesnej,
   3) ciągłe wagarowanie i niewypełnianie obowiązków szkolnych,
   4) nieprzestrzeganie statutu i regulaminu szkoły,
   5) brutalność, wulgaryzmy, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników szkoły oraz osób poza szkołą,
   6) przemoc fizyczną lub psychiczną wobec innych,
   7) używanie papierosów, alkoholu, narkotyków i innych środków psychoaktywnych,
   8) udowodnioną kradzież,
   9) inne demoralizujące zachowania.

3. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów:
   1) ustne upomnienie przez nauczyciela,
   2) upomnienie przez nauczyciela z wpisem do dziennika,
   3) ustne upomnienie przez wychowawcę,
   4) pisemne upomnienie przez wychowawcę,
   5) okresowe pozbawienie ucznia przywilejów określonych w regulaminie szkolnym,
   6) praca na rzecz innych ustalona w porozumieniu z rodzicami,
   7) ustne upomnienie przez dyrektora szkoły,
   8) pisemne upomnienie przez dyrektora szkoły,
   9) pisemna nagana udzielona przez dyrektora szkoły,
   10) pisemna nagana udzielona przez dyrektora szkoły z zagrożeniem skreślenia z listy uczniów w przypadku następnego wykroczenia,
   11) skreślenie z listy uczniów.

4. Rodzaj zastosowanej kary powinien być adekwatny do popełnionego czynu, ale nie musi być zachowane stopniowanie kar.

5. O wszystkich rodzajach kar powinni być poinformowani rodzice ucznia.

6. Tryb odwoływania się od kary:
   1) od wymierzonej kary przez nauczyciela lub wychowawcę uczeń lub rodzic ma prawo odwołać się w ciągu 7 dni do dyrektora szkoły,
   2) dyrektor szkoły, po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz pedagogiem szkolnym, podejmuje decyzję o uchyleniu kary lub jej utrzymaniu,
   3) od wymierzonej kary przez dyrektora szkoły uczeń lub rodzic ma prawo odwołać się w ciągu 7 dni do organu prowadzącego szkołę,
   4) organ prowadzący szkołę, po zbadaniu zasadności odwołania, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, podejmuje decyzję o uchyleniu kary lub jej utrzymaniu,
   5) odwołanie powinno być rozpatrzone w ciągu 14 dni od dnia jego wpływu,

6) odwołanie jak i odpowiedź na odwołanie powinny mieć formę pisemną.

Skreślenie z listy uczniów

§ 47

1. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji dyrektora szkoły podjętej na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Może być zastosowane wobec jawnego i rażącego naruszenia statutu szkoły i regulaminu szkolnego lub popełnienia ciężkiego wykroczenia.

2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
   1) jeżeli lekceważy statut szkoły, regulamin szkoły oraz obowiązki szkolne,
   2) w przypadku uporczywego naruszania zasad współżycia społecznego i norm etycznych opartych na wartościach stanowiących podstawy działalności szkoły,
   3) jeżeli nie uczęszcza do szkoły z powodów nieusprawiedliwionych,
   4) jeżeli propaguje sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły styl życia, między innymi przez przynależność do gangów, sekt, grup nieformalnych, publikacje w internecie,
   5) jeżeli ujawnia lekceważący stosunek do nauczycieli, wychowawców, pracowników szkoły, kolegów, koleżanek i mimo podejmowanych działań wychowawczych nie wykazuje poprawy zachowania,
   6) jeżeli narusza dobre imię lub wizerunek nauczyciela, pracownika szkoły lub ucznia,
   7) jeżeli stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną wobec innych,
   8) jeżeli zachowanie ucznia zagraża zdrowiu, życiu lub bezpieczeństwu, zarówno jego jak i innych uczniów,
   9) w przypadku kradzieży, dystrybucji lub używania środków odurzających lub alkoholu, w przypadku używania innych szkodliwych dla zdrowia środków,
   10) w przypadku niedostosowania społecznego ucznia, wymagającego stosowania specjalnych metod wychowania i kształcenia, których szkoła nie może zapewnić ze względów organizacyjnych, finansowych i terapeutycznych,
   11) w przypadku zagrożenia demoralizacją w rozumieniu ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich,
   12) jeżeli uczeń popełnia inne czyny karalne.

3. Z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów mogą wystąpić:
   1) rodzice ucznia,
   2) dyrektor,
   3) rada pedagogiczna.

4. Tryb odwołania się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów:
   1) od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od dnia doręczenia decyzji,
   2) przed upływem terminu do wniesienia odwołania, decyzja nie ulega wykonaniu,
   3) jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, dyrektor szkoły przeprowadza ponowną analizę sprawy biorąc pod uwagę nowe fakty i w terminie 7 dni ustosunkowuje się do odwołania,
   4) jeżeli dyrektor przychyli się do odwołania, wydaje decyzję na piśmie,
   5) jeżeli dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 48

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice, w ciągu 7 dni od zaistniałej sytuacji mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły.

2. Dyrektor, dążąc do wyjaśnienia sprawy naruszenia praw ucznia, współpracuje z wychowawcą i pedagogiem szkolnym.

3. W ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia skargi, dyrektor dokonuje oceny zaistniałej sytuacji i orzeka, jakie działania należy podjąć w celu rozwiązania konfliktu, o czym pisemnie powiadamia zainteresowane strony.

4. Stronom przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę, które należy złożyć w ciągu 14 dni od wydania orzeczenia przez dyrektora.

ROZDZIAŁ VII.
RODZICE

§ 49

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
   1) zapoznania się ze statutem i regulaminem szkoły,
   2) zapoznania się z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminu maturalnego,
   3) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych.

2. Rodzice mają obowiązek:
   1) współpracować ze szkołą w sprawach kształcenia i wychowania swoich dzieci,
   2) brać udział w organizowanych dla nich spotkaniach,
   3) wspierać szkołę, jako katolicką instytucję wychowawczą, którą wybrali dla swego dziecka lub którą wybrało ich dziecko,
   4) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne,
   5) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć,
   6) co najmniej raz w tygodniu sprawdzać informacje dotyczące dziecka podane w dzienniku elektronicznym.

ROZDZIAŁ VIII.

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA (patrz §2 ust. 2)

§ 50

1. Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne uczniów dokonywane jest według skali ocen od 1 do 6, przyjętej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Ocena z każdego przedmiotu dotyczy:

1) umiejętności pozyskiwania, wartościowania i przetwarzania informacji,
2) wiedzy, jaką posiadł 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.
5. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
   1) bieżące,
   2) klasyfikacyjne:
      a) śródroczne i roczne,
      b) końcowe.

Założenia ogólne

§ 51

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
   2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły i regulaminie szkoły.

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) przekazanie uczniowi informacji zwrotnej o tym, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz 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.

Wymagania edukacyjne

§ 52

1. Nauczyciele formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. Nauczyciele nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i zasadach oceniania na przedmiocie,
   3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

3. Wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i zasady oceniania na przedmiocie nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji a kopie przekazują dyrektorowi.

4. Wychowawca oddziału nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
   2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Potwierdzeniem przekazania przez nauczyciela i wychowawcę powyższych informacji jest odnotowanie tego faktu w dzienniku elektronicznym.

6. Ustala się następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne:
   1) wymagania na ocenę dopuszczającą – to wiadomości i umiejętności najbardziej przystępne, najprostsze i konieczne, które umożliwiają, przy pomocy nauczyciela, dalsze przyswajanie wiedzy i nabywanie umiejętności,

   2) wymagania na ocenę dostateczną - to wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe do opanowania, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie,

   3) wymagania na ocenę dobrą - to wiadomości i umiejętności średnio trudne, bardziej złożone i mniej typowe, przydatne na danym etapie kształcenia, nabywanie umiejętności analizy porównawczej, wnioskowania i problemowego ujmowania treści,

   4) wymagania na ocenę bardzo dobrą - to wiadomości dopełniające, trudne do opanowania, złożone i nietypowe, wyspecjalizowane, umiejętności rozwiązywania trudnych problemów,

   5) wymagania na ocenę celującą – to wiadomości i umiejętności szczególnie złożone i oryginalne, twórcze naukowo, specjalistyczne.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do specyficznych potrzeb ucznia

§ 53

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, który:
   1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym,
   2) posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, na podstawie tego orzeczenia,
   3) posiada opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, na podstawie tej opinii,
   4) posiada opinie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie tej opinii,
   5) nie posiada orzeczenia czy opinii, ale który jest objęty w szkole pomocą psychologiczno – pedagogiczną, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

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 tych 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 wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia 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 nowożytnego.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

7. W przypadku kiedy okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka obcego nowożytnego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych przedmiotów, 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 mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

Warunki, sposób i kryteria oceniania zachowania

§ 54

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Podstawą przy ustalaniu oceny z zachowania jest statut i obowiązujący w szkole regulamin szkolny, który uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
   6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
   7) okazywanie szacunku innym osobom.

6. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe,
   2) bardzo dobre,
   3) dobre,
   4) poprawne,
   5) nieodpowiednie,
   6) naganne.

7. Kryteria oceniania zachowania:
   1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń spełniający kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
      a) wzorowo spełnia zasady zachowania, o których mowa w ust. 5,
      b) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
      c) reprezentuje szkołę na zewnątrz, poprzez aktywny udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, projektach, akcjach,

d) w określonej dziedzinie, w zakresie obowiązków szkolnych, kultury osobistej, wartości religijnych, postawy społecznej wyróżnia się i może być wzorem dla innych,
e) nie otrzymał uwag o niewłaściwym zachowaniu,
f) w półroczu nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i nieusprawiedliwionych spóźnień,

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę dobrą, a ponadto:
a) bardzo dobrze spełnia zasady zachowania, o których mowa w ustępie 5,
b) bardzo dobrze spełnia wymagania szkolne i jest systematyczny w nauce,
c) charakteryzuje go postawa społeczna, zaangażowanie na rzecz szkoły, takie jak pomoc koleżeńska, praca w wolontariacie, praca w samorządzie uczniowskim, zaangażowanie na rzecz parafii, najbliższego środowiska,
d) pozytywnie wpływa na atmosferę w oddziale i na zachowanie innych uczniów,
e) ma odwagę stanąć po stronie słabych i pokrzywdzonych,
f) uznaje i zachowuje wartości moralne i religijne,
g) wywiązuje się z podjętych zobowiązań,
h) nie otrzymał uwag o niewłaściwym zachowaniu,
i) w półroczu nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i nieusprawiedliwionych spóźnień,

3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
a) na ogół spełnia zasady zachowania, o których mowa w ustępie 5,
b) zasadniczo przestrzega zasad regulaminu szkolnego,
c) przygotowuje się do zajęć szkolnych i nie traci czasu przeznaczonego na naukę, a ewentualne nieprzygotowanie zgłasza nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć,
d) bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły na miarę swoich możliwości,
e) dobrze wypełnia powierzone funkcje i obowiązki na terenie klasy i szkoły, spełnia prośby i polecenia nauczycieli i wychowawców,
f) uczestniczy w imprezach i uroczystościach organizowanych przez szkołę,
g) dba o regulaminowy, codzienny i galowy strój szkolny oraz o schludny wygląd,
h) dba o kulturę języka, nie używa wulgaryzmów, nie kłamie, nikogo nie oczernia,
i) przyznaje się do popełnionych błędów i właściwie reaguje na uwagi nauczycieli,
j) nie pożycza cudzej własności bez wiedzy i zgody właściciela,
k) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom, nie namawia do nich innych,
l) bez wiedzy i zgody nauczyciela nie rejestruje przebiegu zajęć lub rozmów odbywanych poza zajęciami przy pomocy urządzeń rejestrujących dźwięk lub obraz,
m) w półroczu zdarzyło mu się otrzymać uwagi o niewłaściwym zachowaniu,
n) w półroczu liczba nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych nie przekracza 8,

4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na ocenę dobrą a ponadto:
a) nie zawsze spełnia zasady zachowania, o których mowa w ustępie 5,
b) nie zawsze stosuje się do wymagań regulaminu szkolnego,

c) zdarza mu się nieprzygotowanie do zajęć szkolnych,
d) lekceważy swoje obowiązki i powierzone mu funkcje,
e) wzbudza zastrzeżenia co do postawy moralnej, rzadko uczestniczy w uroczystościach szkolnych i klasowych,
f) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą,
g) w półroczu ma dużo uwag o niewłaściwym zachowaniu oraz pisemne upomnienia przez wychowawcę,
h) w półroczu liczba nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych nie przekracza 16,

5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na ocenę poprawną a ponadto:
a) często nie spełnia zasad zachowania, o których mowa w ustępie 5,
b) często łamie zasady regulaminu szkolnego,
c) nie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i klasowych,
d) nie odnosi się z należytym szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły, rodziców, osób starszych i rówieśników,
e) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą,
f) w półroczu otrzymał pisemne upomnienie dyrektora szkoły,
g) w półroczu liczba nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych przekracza 16,

6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
a) nie spełnia zasad zachowania, o których mowa w ustępie 5,
b) regularnie narusza regulamin szkolny,
c) nie podejmuje prób poprawy swojego postępowania,
d) demonstruje swoje lekceważenie dla szkoły, proponowanych przez nią wartości i zasad życia społecznego,
e) przynosi ujmę dobremu imieniu szkoły,
f) wywiera demoralizujący wpływ na rówieśników,
g) w półroczu otrzymał pisemną naganę dyrektora szkoły,
h) w półroczu liczba nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych przekracza 40.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 55

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 § 54,
   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 to 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 § 62.

Tryb oceniania i skala ocen

§ 56

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 co najmniej tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

3. Klasyfikacja roczna przeprowadzana jest w czerwcu. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się co najmniej 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
   2) stopień bardzo dobry - 5
   3) stopień dobry - 4
   4) stopień dostateczny - 3
   5) stopień dopuszczający - 2
   6) stopień niedostateczny - 1
   7) Nie dopuszcza się stosowania znaków „+” i „–” przy ocenach.

9. Każdy nauczyciel, który ocenia prace pisemne w skali procentowej przelicza ją na ocenę cząstkową w sposób następujący:
   0% ≤ ocena niedostateczna < 45%
   45% ≤ ocena dopuszczająca < 60%
   60% ≤ ocena dostateczna < 75%
   75% ≤ ocena dobra < 89%
   89% ≤ ocena bardzo dobra < 100%
   100% = ocena celująca

10. Każdy nauczyciel w zasadach oceniania na przedmiocie szczegółowo określa w jaki sposób będą ustalane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotu.

11. Zasady oceniania na przedmiocie muszą być zgodne ze statutem.

12. Uczeń ma prawo i obowiązek poprawy oceny niedostatecznej uzyskanej z pracy klasowej, w terminie określonym przez nauczyciela. O możliwości poprawiania ocen wyższych niż niedostateczne oraz ocen uzyskanych z innych form weryfikowania wiedzy decyduje nauczyciel przedmiotu.

Średnia ważona

13. 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 podstawie średniej ważonej.

14. Nauczyciel stosujący przy ustalaniu ocen średnią ważoną nadaje każdej aktywności ucznia, która jest oceniana na przedmiocie, wagę od 1 do 4 oraz ustala śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w sposób następujący:
    $0 \leq$ ocena niedostateczna $< 1,7$
    $1,7 \leq$ ocena dopuszczająca $< 2,7$
    $2,7 \leq$ ocena dostateczna $< 3,7$
    $3,7 \leq$ ocena dobra $< 4,7$
    $4,7 \leq$ ocena bardzo dobra $< 5,4$
    $5,4 \leq$ ocena celująca

15. Ocena roczna ustalana jest jako średnia ważona wszystkich ocen uzyskanych przez ucznia w czasie całego roku szkolnego, ocena śródroczna nie jest brana pod uwagę.

16. W przypadku, gdy nauczyciel stosuje system średniej ważonej stosuje się następujące zasady:
    1) oceny, które mogą być poprawiane mają przypisaną wagę co najmniej 2,
    2) w przypadku poprawy oceny niedostatecznej z pracy klasowej z wagą **c**, ocena z poprawy jest wpisywana do dziennika w trybie oceny poprawianej z wagą **b**, zaś ocena pierwotna ze sprawdzianu ma przypisaną wagę **a** tak, że $\mathbf{c = a + b}$ i $\mathbf{a \leq b}$.
    3) jeżeli nauczyciel uczący wyraża zgodę na poprawę ocen z innych form pisemnych z wagą **c**, wówczas ocena z poprawy jest wpisywana do dziennika w trybie oceny poprawianej z wagą **b**, zaś ocena pierwotna ma przypisaną wagę **a** tak, że $\mathbf{c = a + b}$ i $\mathbf{a \leq b}$.

17. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego najpóźniej na tydzień przed śródroczną i roczną konferencją klasyfikacyjną.

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

19. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 62.

20. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

21. Nauczyciel może w dzienniku lekcyjnym posługiwać się następującymi 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
    8) „nk” – nieklasyfikowany

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

§ 57

1. Warunki, spełnione jednocześnie, uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    1) uczeń nie unikał pisania prac klasowych w terminach określonych przez nauczyciela,
    2) wszystkie oceny niedostateczne uzyskane z prac klasowych 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) złożył wniosek do nauczyciela przedmiotu nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjną konferencją rady pedagogicznej,
    6) każdy nauczyciel może postawić dodatkowe warunki, jeśli określi je w szczegółowych zasadach oceniania na przedmiocie i 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 przemawiają za przeprowadzeniem egzaminu sprawdzającego,
    3) nauczyciel przedmiotu analizuje spełnianie przez ucznia warunków uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz argumenty przedstawione przez ucznia we wniosku,
    4) jeżeli uczeń spełnia wszystkie warunki, 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 § 62.

Zasady dotyczące przeprowadzania prac pisemnych

§ 58

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 i zapisać tę informację w dzienniku lekcyjnym,
   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,
   4) ocenić prace klasowe w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od daty napisania (wypracowania z języka polskiego miesiąc). W wyjątkowo uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec przedłużeniu.
   5) po wyznaczonym terminie, za zgodą dyrektora, prace klasowe mogą ulec unieważnieniu.
   6) wyznaczyć termin podwyższenia oceny niedostatecznej uzyskanej przez ucznia z pracy klasowej.

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.

3. Nauczyciel, zanim przeprowadzi następną pracę klasową lub kartkówkę powinien przekazać uczniom informację o uzyskanej ocenie z poprzedniej pracy klasowej i kartkówki.

Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o zasadach oceniania, postępach i trudnościach ucznia w nauce

§ 59

1. Informowanie rodziców o ocenach, postępach edukacyjnych i zachowaniu ucznia odbywa się podczas:
   1) zebrań organizowanych przez szkołę,
   2) indywidualnych spotkań nauczycieli z rodzicami,
   3) za pomocą dziennika elektronicznego.

2. Rodzice ucznia mogą być zaproszeni do szkoły przez nauczyciela przedmiotu, wychowawcę oddziału, pedagoga lub psychologa szkolnego, dyrektora szkoły za pośrednictwem:
   1) rozmowy telefonicznej,
   2) wiadomości e-mail,
   3) prośby przekazanej ustnie przez ucznia,
   4) informacji poprzez dziennik elektroniczny.

3. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
   1) uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do

rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych,
2) 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. Nauczyciel nie ma obowiązku przechowywania sprawdzonych prac pisemnych. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Formy udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej mogą być następujące:
   1) przekazanie oryginału pracy,
   2) przekazanie kopii pracy,
   3) udostępnienie pracy do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodzica.

5. Nauczyciel decyduje o wyborze formy udostępniania uczniowi i jego rodzicom sprawdzonych prac pisemnych.

6. 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 odbierają ze szkoły osobiście.

7. Co najmniej 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania za pośrednictwem dziennika elektronicznego. 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 wychowawca ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego ocenie nagannej z zachowania, wykorzystując do tego moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym,
   3) 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.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 60

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstawy do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub jego rodzic składa pisemny wniosek o egzamin klasyfikacyjny do dyrektora szkoły nie później niż w dniu poprzedzającym konferencję klasyfikacyjną rady pedagogicznej.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący indywidualny tok nauki,
   2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Uczeń i jeden z rodziców podpisują przyjęcie do wiadomości terminu egzaminu klasyfikacyjnego.

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

9. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
    1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji,
    2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
    1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
    2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
    3) termin egzaminu,
    4) imię i nazwisko ucznia,
    5) zadania egzaminacyjne,
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.

16. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 60, ust.17 oraz § 62.

17. Niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 62.

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

Egzamin poprawkowy

§ 61

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

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, w której skład wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor 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 egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
   3) termin egzaminu,
   4) imię i nazwisko ucznia,
   5) zadania egzaminacyjne,
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 62.

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

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

11. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

Sposób postępowania, gdy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen

§ 62

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu

uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7. W skład komisji wchodzą:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - 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 wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
      b) wychowawca oddziału,
      c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
      d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
      e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
      f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
      g) przedstawiciel rady rodziców.

8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ustalana w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

10. 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.

11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
   3) termin sprawdzianu,
   4) imię i nazwisko ucznia,
   5) zadania sprawdzające,
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Z posiedzenia komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia, zawierający w szczególności:
    1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    2) termin posiedzenia komisji,
    3) imię i nazwisko ucznia,
    4) wynik głosowania,
    5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

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

15. Przepisy ust. 1-14 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 roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Warunki uzyskania promocji i ukończenia szkoły

§ 63

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 61, ust. 11.

2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej 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. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

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

6. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7. Uczeń szkoły ponadgimnazjalnej, który nie ukończył szkoły, powtarza ostatnią klasę szkoły ponadgimnazjalnej.

ROZDZIAŁ IX.

BUDŻET SZKOŁY

§ 64

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Gminę Wrocław.

2. Dyrektor szkoły prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami ustalonymi przez organ prowadzący szkołę i pod jego nadzorem.

3. Dotacja podlega rozliczeniu oraz kontroli w zakresie jej wykorzystania zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ X.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 65

1. Zmiany w statucie szkoły uchwala rada pedagogiczna po wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez organ prowadzący szkołę i podlegają zgłoszeniu do organu ewidencyjnego.

2. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

§ 66

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

§ 67

Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:

Liceum Ogólnokształcące
Sióstr Urszulanek Unii Rzymskiej
50 – 140 Wrocław, pl. Nankiera 16

oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku:

„Liceum Ogólnokształcące Sióstr Urszulanek Unii Rzymskiej we Wrocławiu”

i godłem państwa.

§ 68

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 69

Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny i stosuje go zgodnie z odrębnymi zasadami.

ROZDZIAŁ XI.

POSTANOWIENIA OGÓLNE DOTYCZĄCE KLAS GIMNAZJALNYCH

§ 70

1. Z dniem 1 września 2018 roku Publiczne Gimnazjum Sióstr Urszulanek Unii Rzymskiej we Wrocławiu zostaje włączone do Liceum Ogólnokształcącego Sióstr Urszulanek Unii Rzymskiej we Wrocławiu.

2. W Liceum Ogólnokształcącym Sióstr Urszulanek Unii Rzymskiej we Wrocławiu prowadzi się klasy dotychczasowego gimnazjum aż do czasu likwidacji tych klas.

§ 71

1. Przepisy niniejszego statutu obowiązują uczniów klas gimnazjalnych, zgodnie z dotychczasowymi przepisami dotyczącymi gimnazjów, a w szczególności:
   1) w §2, po ust. 2 dodaje się ust. 2a w brzmieniu:
      „Dla oddziałów gimnazjalnych szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty posługując się pieczęcią podłużną o treści:

      Publiczne Gimnazjum
      Sióstr Urszulanek Unii Rzymskiej
      50 – 140 Wrocław, pl. Nankiera 16

      oraz pieczęcią okrągłą z napisem w otoku:

      „Publiczne Gimnazjum Sióstr Urszulanek Unii Rzymskiej we Wrocławiu”
      i godłem państwa.”

   2) w §10, ust.1, po pkt. 3 dodaje się punkt 3a w brzmieniu:
      „dla uczniów oddziałów gimnazjalnych szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności, niezbędnych do kontynuowania nauki na następnym etapie edukacyjnym”

   3) w §16, ust. 2, po pkt. 15 dodaje się punkt 15a w brzmieniu:
      „odpowiada za właściwą organizację oraz przebieg egzaminu gimnazjalnego”

   4) w §46, ust. 3, po pkt. 10 dodaje się punkt 10a w brzmieniu:
      „pisemna nagana udzielona przez dyrektora szkoły z zagrożeniem przeniesienia ucznia oddziału gimnazjalnego do innej szkoły w przypadku następnego wykroczenia”

   5) §46, ust. 3, po pkt. 11 dodaje się punkt 11a w brzmieniu:
      „przeniesienie ucznia oddziału gimnazjalnego do innej szkoły”

   6) w §49, po ust.1, dodaje się ust. 1a w brzmieniu:
      „Rodzice uczniów oddziałów gimnazjalnych mają prawo do zapoznania się z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego.”

7) w §51, po ust. 3 dodaje się ust. 3a w brzmieniu:
„Na ocenę z zachowania ucznia oddziału gimnazjalnego ma wpływ jego zaangażowanie w realizację projektu edukacyjnego.”

8) w §53, po ust. 3 dodaje się ust. 3a w brzmieniu:
„Dla uczniów oddziałów gimnazjalnych, 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 tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.”

9) w §54, ust. 7
a) w pkt. 1 dodaje się literę „g” w brzmieniu:
„uczeń oddziału gimnazjalnego wykazuje się dużą samodzielnością na wszystkich etapach pracy nad projektem edukacyjnym, wspomaga członków zespołu i potrafi krytycznie ocenić swój wkład w jego realizację”

b) w pkt. 2 dodaje się literę „j” w brzmieniu:
„uczeń oddziału gimnazjalnego jest zaangażowany w pracach nad projektem edukacyjnym i bardzo dobrze współpracuje z pozostałymi członkami zespołu, sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu zadań”

c) w pkt. 3 dodaje się literę „o” w brzmieniu:
„uczeń oddziału gimnazjalnego współpracuje w zespole realizującym projekt edukacyjny i wywiązuje się z powierzonych mu zadań”

d) w pkt. 4 dodaje się literę „i” w brzmieniu:
„udział ucznia oddziału gimnazjalnego w projekcie edukacyjnym ogranicza się do wypełniania poleceń opiekuna”

e) w pkt. 5 dodaje się literę „h” w brzmieniu:
„uczeń oddziału gimnazjalnego, realizując projekt edukacyjny, niechętnie współpracuje z grupą i opóźnia realizację projektu nie wywiązując się z terminowego wypełniania zadań”

f) w pkt. 6 dodaje się literę „i” w brzmieniu:
„uczeń oddziału gimnazjalnego nie uczestniczy lub odmawia udziału w realizacji projektu edukacyjnego”

10) w §56, po ust. 4 dodaje się ust. 4a w brzmieniu:
„Przystąpienie przez ucznia oddziału gimnazjalnego do egzaminu gimnazjalnego jest warunkiem ukończenia szkoły.”

11) w §60, po ust. 9 dodaje się ust. 9a w brzmieniu:
„Dla uczniów oddziałów gimnazjalnych, egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.”

12) w §61, po ust. 2 dodaje się ust. 2a w brzmieniu:
„Dla uczniów oddziałów gimnazjalnych, 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."

13) w §62, po ust. 5 dodaje się ust. 5a w brzmieniu:
„Dla uczniów oddziałów gimnazjalnych, sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych."

14) w §63, po ust. 4 dodaje się ust. 4a w brzmieniu:
„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."

15) w §63, po ust. 5 dodaje się ust. 5a w brzmieniu:
„Uczeń oddziału gimnazjalnego kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu gimnazjalnego."

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

2. Dyrektor może skierować wniosek do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia oddziału gimnazjalnego do innej szkoły.

3. Uczeń oddziału gimnazjalnego może być przeniesiony do innej szkoły na wniosek dyrektora szkoły składany do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w następujących przypadkach:
   1) jeżeli lekceważy statut szkoły, regulamin szkoły oraz obowiązki szkolne,
   2) w przypadku uporczywego naruszania zasad współżycia społecznego i norm etycznych opartych na wartościach stanowiących podstawy działalności szkoły,
   3) jeżeli nie uczęszcza do szkoły z powodów nieusprawiedliwionych,
   4) jeżeli propaguje sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły styl życia, między innymi przez przynależność do gangów, sekt, grup nieformalnych, publikacje w internecie,
   5) jeżeli ujawnia lekceważący stosunek do nauczycieli, wychowawców, pracowników szkoły, kolegów, koleżanek i mimo podejmowanych działań wychowawczych nie wykazuje poprawy zachowania,
   6) jeżeli narusza dobre imię lub wizerunek nauczyciela, pracownika szkoły lub ucznia,
   7) jeżeli stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną wobec innych,
   8) jeżeli zachowanie ucznia zagraża zdrowiu, życiu lub bezpieczeństwu, zarówno jego jak i innych uczniów,

9) w przypadku kradzieży, dystrybucji lub używania środków odurzających lub alkoholu, w przypadku używania innych szkodliwych dla zdrowia środków,
10) w przypadku niedostosowania społecznego ucznia, wymagającego stosowania specjalnych metod wychowania i kształcenia, których szkoła nie może zapewnić ze względów organizacyjnych, finansowych i terapeutycznych,
11) w przypadku zagrożenia demoralizacją w rozumieniu ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich,
12) jeżeli uczeń popełnia inne czyny karalne.

Projekt edukacyjny w klasach gimnazjalnych

§ 72

1. Uczniowie oddziałów gimnazjalnych biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.

2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.

3. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizowali projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.

4. 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.

5. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum. W przypadku realizacji więcej niż jednego projektu edukacyjnego uczeń wraz z rodzicami podejmuje decyzje, który z nich zostanie wpisany na świadectwie.

6. Dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w szczególnych przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

7. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
   1) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
   2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
   3) wykonanie zaplanowanych działań,
   4) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego,
   5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.

8. Za koordynowanie realizacji projektów edukacyjnych odpowiada wicedyrektor szkoły. Do zadań koordynatora należy:

1) zebranie od nauczycieli oddziałów gimnazjalnych tematów projektów (każdy nauczyciel przedstawia koordynatorowi na piśmie propozycję co najmniej jednego tematu projektu na dany rok szkolny, w terminie do dnia 30 września),
2) upowszechnienie tematów projektów w sposób przyjęty w szkole,
3) monitorowanie stanu realizacji projektów,
4) przekazanie do arkuszy ocen pisemnych zaświadczeń o realizacji przez ucznia danego tematu projektu,
5) przedstawienie radzie pedagogicznej sprawozdania zbiorczego na koniec roku szkolnego.

9. Za przebieg i realizację projektów edukacyjnych odpowiadają nauczyciele oddziałów gimnazjalnych, którzy pełnią rolę opiekunów grupy uczniów realizujących projekt. Opiekun projektu odpowiada za:
   1) realizację przez uczniów wybranego tematu projektu,
   2) omówienie z uczniami zakresu tematycznego, celów projektu i przykładowych form jego realizacji,
   3) monitorowanie przebiegu realizacji projektu,
   4) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego,
   5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym,
   6) przygotowanie zaświadczenia o udziale każdego z uczniów w realizacji projektu i przekazanie tego dokumentu koordynatorowi.

10. Projekt edukacyjny jest realizowany w grupach liczących od 3 do 5 uczniów, w zależności od problematyki i złożoności projektu. Do obowiązków ucznia należy:
    1) wybór tematu projektu,
    2) zapoznanie się z tematyką i celami danego projektu,
    3) aktywne uczestnictwo w pracach zespołu i rzetelne wywiązywanie się z powierzonych przez opiekuna projektu zadań.

Statut Liceum Ogólnokształcącego Sióstr Urszulanek Unii Rzymskiej we Wrocławiu wchodzi w życie z dniem 1 września 2018 roku, jednocześnie traci moc statut dotychczas obowiązujący.

Wrocław, dnia 10 sierpnia 2018r.