

STATUT

XXI Liceum Ogólnokształcącego

im. św. Stanisława Kostki w Lublinie

publicznej katolickiej szkoły

Archidiecezji Lubelskiej

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2 Przepisy definiujące.....	4
Rozdział 3 Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział 4 Organy szkoły	7
4.1 Dyrektor.....	8
4.2 Rada pedagogiczna.....	10
4.3 Rada rodziców	11
4.4 Samorząd uczniowski	11
4.5 Rozstrzygnięcie spraw spornych i wniosków	12
4.6 Stowarzyszenia i organizacje	13
Rozdział 5 Organizacja pracy szkoły	13
5.1 Biblioteka.....	14
5.2 Doradztwo zawodowe.....	15
5.3 Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	156
Rozdział 6 Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.....	16
Rozdział 7 Prawa i obowiązki uczniów	19
7.1. Nagrody i kary.....	22
Rozdział 8 Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania	24
8.1. Ocenianie uczniów	24
8.2. Ocenianie zachowania.....	31
8.3. Klasyfikacja uczniów	35
8.4. Podwyższanie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej	37
8.5. Egzamin klasyfikacyjny	39
8.6. Egzamin poprawkowy.....	40
8.7. Procedury odwoławcze	42
8.8. Promowanie uczniów	44
Rozdział 9 Zasady przyjmowania uczniów.....	45
Rozdział 10 Zasady skreślania uczniów z listy uczniów	46
Rozdział 11 Budżet szkoły.....	47
Rozdział 12 Postanowienia końcowe	47

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: XXI Liceum Ogólnokształcące im. św. Stanisława Kostki w Lublinie. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używana nazwa skrócona w brzmieniu: XXI LO im. św. Stanisława Kostki w Lublinie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. ks. Michała Słowikowskiego 6, 20-124 Lublin, stanowiący własność Archidiecezji Lubelskiej.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Archidiecezja Lubelska z siedzibą przy ul. Prymasa Stefana Wyszyńskiego 2, 20-105 Lublin, reprezentowana przez Arcybiskupa Metropolitę Lubelskiego.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Lublinie.
5. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła jest publicznym, czteroletnim liceum ogólnokształcącym dla młodzieży, o którym mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. a ustawy - Prawo oświatowe.
7. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych - na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.

§ 2

Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół publicznych w ustawie - Prawo oświatowe:

- 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 programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i ramowy plan nauczania dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego;
- 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w ustawie o systemie oświaty.

§ 3

1. Szkoła posiada internat dla młodzieży uczącej się poza miejscem zamieszkania.
2. Internat jest integralną częścią szkoły.
3. Internat posiada regulamin uzgodniony z odpowiednimi przepisami rozporządzenia wydanego na podstawie art. 111 ustawy Prawo oświatowe.
4. Regulamin internatu stanowi załącznik do statutu szkoły i jest jego integralną częścią.

Rozdział 2

Przepisy definiujące

§ 4

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć: XXI Liceum Ogólnokształcące im. św. Stanisława Kostki w Lublinie,
- 2) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole,
- 3) rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem,
- 4) uczniach - rozumie się przez to młodzież – uczniów szkoły,
- 5) wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału,
- 6) radzie pedagogicznej - rozumie się przez to radę pedagogiczną szkoły,
- 7) dyrektorze - rozumie się przez to dyrektora XXI Liceum Ogólnokształcącego im. św. Stanisława Kostki w Lublinie,
- 8) samorządzie uczniowskim - rozumie się przez to samorząd uczniowski szkoły,
- 9) radzie rodziców - rozumie się przez to radę rodziców szkoły,
- 10) organie prowadzącym - rozumie się Archidiecezję Lubelską reprezentowaną przez Arcybiskupa Metropolitę Lubelskiego,
- 11) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.);
- 12) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm.).

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Całokształt działalności szkoły opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki.
2. Zasada zapisana w ust. 1 dotyczy koncepcji pracy szkoły, a w szczególności:
 - 1) celów i zadań statutowych,
 - 2) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 3) programów nauczania.
3. Zasada zapisana w ust. 1 stanowi kryterium realizacji zadań statutowych szkoły przez dyrektora, nauczycieli i jest uwzględniana w realizacji rozwoju zawodowego nauczycieli.
4. Wychowanie i nauczanie w szkole jest oparte na personalistycznej koncepcji człowieka głoszonej przez Kościół katolicki, w szczególności wyrażonej w dziedzictwie i nauczaniu św. Jana Pawła II.

§ 6

Nauka religii katolickiej i katecheza stanowi podstawę działania szkoły.

§ 7

1. Podstawowym celem szkoły jest wspieranie rozwoju osobowego młodzieży – w procesie wychowania, nauczania i opieki, określonym dla liceum ogólnokształcącego, realizowanym według koncepcji zapisanej w § 5.
2. Szkoła wychowuje uczniów do odpowiedzialności za siebie i za innych oraz za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym.
3. System wartości wskazany w § 5 ust. 1 jest fundamentem procesu wychowawczego ukazywanego przykładem przez nauczycieli i osoby pełniące w szkole funkcje kierownicze.
4. Proces wychowawczy i formacyjny w szkole opiera się na relacji osób: nauczyciela i ucznia, nauczycieli między sobą, dyrektora i nauczycieli.

§ 8

Szkoła realizuje następujące cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze:

- 1) umożliwia nabycie wiedzy i umiejętności przewidzianych w odpowiednich przepisach prawa oświatowego, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i dalszego kształcenia;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz do możliwości szkoły;
- 3) dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie;
- 4) wspiera rodziców w wychowaniu ich dzieci;
- 5) umożliwia uczniom formację religijno-moralną; wartości chrześcijańskie głoszone przez Kościół katolicki są podstawowym wyznacznikiem wychowania i płaszczyzną odniesienia w stosunkach między uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi pracownikami szkoły;
- 6) wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla innych kultur; poczucie tożsamości narodowej i patriotyzmu jest rozumiane jako identyfikowanie się z chrześcijańskimi i humanistycznymi korzeniami narodu i jego tradycjami;
- 7) uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków;
- 8) dąży do uzyskania wysokiego poziomu kształcenia, pomaga w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania swojej drogi życiowej oraz przygotowuje do znaczącego uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym;
- 9) uczniom potrzebującym pomocy umożliwia uzyskanie jej według możliwości szkoły, a uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia realizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zgodnie z odpowiednimi przepisami.
- 10) umożliwia dogodne warunki przygotowania do udziału w olimpiadach i ogólnopolskich konkursach wiedzy, zgodnie z regulaminem olimpijczyka.

§ 9

1. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowywane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska szkoły, zgodnie z przepisami Prawa oświatowego.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki, stanowiących niezmiennie zasady dla rozwoju osobowego uczniów oraz kształtowania postawy moralnej i postępowania etycznego.
3. Rodzice uczniów znają i respektują zasady programu wychowawczo-profilaktycznego oraz starają się swoją postawą i współpracą wspierać wychowawczą rolę szkoły.

§ 10

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne.

§ 11

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole – w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne – w celu zwiększania skuteczności pomocy udzielanej uczniom.
3. Pomoc rodzicom i nauczycielom może być udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas.
5. Wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami oraz podmiotami, o których mowa w odrębnych przepisach.
7. Ważnym czynnikiem wspierającym uczniów jest wspólnota szkoły, oddziału klasowego.
8. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowywane do aktualnych potrzeb uczniów.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy w szczególności: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora, wychowawcy klasy oraz specjalisty zatrudnionego w szkole.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, także w formie zajęć, o których mowa w odrębnych przepisach dotyczących zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 12

1. W szkole podejmowane są starania mające na celu udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej. Rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest obowiązkiem w szczególności wychowawcy klasy.

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

§ 13

1. Realizując zadania edukacyjne, szkoła wspiera wszechstronny rozwój ucznia przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy ucznia i nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła korzysta z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz z poradni specjalistycznych, z placówki doskonalenia nauczycieli, współpracuje ze strukturami szkolnictwa katolickiego.

§ 14

1. W szkole może działać szkolny wolontariat.
2. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwianie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania szkolnego wolontariatu są adresowane do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły),
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu.
 - 1) Dyrektor szkoły:
 - a) powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu,
 - b) nadzoruje działanie szkolnego wolontariatu.
 - 2) Opiekun szkolnego wolontariatu – nauczyciel koordynujący działania wolontariatu.
5. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) rodziców,
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu może regulować odrębny regulamin.

Rozdział 4

Organy szkoły

§ 15

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

4.1 Dyrektor

§ 16

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący, przy zachowaniu odrębnych przepisów.
2. Dyrektor kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły jako katolickiej instytucji oświatowo – wychowawczej.
3. Dyrektor powierza stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska w szkole oraz odwołuje z nich.

§ 17

Dyrektor szkoły współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim oraz z organami samorządu terytorialnego.

§ 18

1. Dyrektor dobiera i zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z Regulaminem pracy i Regulaminem wynagradzania obowiązującymi w szkole.
2. Dyrektor w zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z charakterem wychowawczym szkoły przez przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne i wychowawcze zgodnie z etosem szkoły określonym w statucie.

§ 19

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) odpowiada za przestrzeganie art. 14 ust. 1 ustawy - Prawo oświatowe;
 - 2) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
 - 4) jest odpowiedzialny za całość pracy dydaktycznej; wychowawczo-opiekuńczej i administracyjnej oraz za dobrą atmosferę w szkole;
 - 5) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
 - 6) opracowuje plan pracy szkoły i arkusz organizacyjny oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 7) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 8) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego, w szczególności:
 - a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
 - b) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
 - 9) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 10) dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 11) nadzoruje prawidłowość realizacji bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 13) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 14) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie

- i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;
- 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 16) współpracuje z radą rodziców;
 - 17) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - 18) odpowiada za dokumentację szkoły.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. 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;
 - 4) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 5) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

§ 20

1. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za realizację w szkole procesu wychowania i kształcenia według zasad obowiązujących szkołę katolicką – określonych w statucie i przyjętej koncepcji człowieka jako osoby.
2. Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności:
 - 1) dopuszczania w szkole programów nauczania;
 - 2) wyboru podręczników;
 - 3) ustalania programu wychowawczo-profilaktycznego.
3. Programy wymienione w ust. 2 pkt. 1 i 3 muszą uwzględniać koncepcję człowieka jako osoby, respektować zasady wiary i moralności katolickiej oraz poszanowanie dla wartości kultury, tradycji i Ojczyzny.
4. Jeżeli programy nauczania wymienionych w ust. 3 wartości nie zawierają, mają być uzupełnione staraniem szkoły w trybie art. 22a ust. 4 ustawy o systemie oświaty przez dopisanie w programie niezbędnych treści w celu ich nauczania.
5. 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 form i metod wychowania i nauczania.
6. Szczególnym obowiązkiem dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego, aby szkoła zapewniała:
 - 1) wysoki poziom wychowania, nauczania i opieki;
 - 2) właściwy poziom relacji osób, wspierający nauczycieli i budujący wspólnotę oddaną misji szkoły.

4.2 Rada pedagogiczna

§ 21

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Radzie pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 22

1. 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 eksperymentu pedagogicznego w szkole – zgodnie z przepisami ustawy – Prawo oświatowe;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) ustalanie szczegółowych warunków i sposobu oceniania.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 23

1. Rada pedagogiczna uchwała zmiany w statucie szkoły.
2. Rada pedagogiczna uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i jego zmiany.

§ 24

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodny ze statutem szkoły.
3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

4.3 Rada rodziców

§ 25

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Rada rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym.
2. Sposób reprezentacji rodziców w radzie rodziców oraz ich wyłaniania ustala dyrektor.
3. Do rady rodziców szkoły nie mają zastosowania przepisy art. 83 i 84 ust. 1-4 i 6-7 ustawy – Prawo oświatowe (zob. art. 87).
4. Szczególnym celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) zapewnienie rodzicom:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, możliwości uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - b) znajomości statutu szkoły, regulaminów szkolnych, wewnętrznych zasad oceniania,
 - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
5. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, które są przekazywane do dyspozycji dyrektora szkoły. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

4.4 Samorząd uczniowski

§ 26

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania zainteresowań uczniów;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 27

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.

4.5 Rozstrzyganie spraw spornych i wniosków

§ 28

1. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z dyrektorem szkoły.
2. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
 - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły; stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę;
 - 2) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas według procedury zapisanej w § 29. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do dyrektora szkoły;
 - 3) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły; stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę;
 - 4) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami a szkołą oraz konflikty pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły a dyrektorem rozwiązuje organ prowadzący szkołę;
 - 5) sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

§ 29

1. W sytuacjach kryzysowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.
2. Nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami;
 - 2) w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy;
 - 3) w razie potrzeby; wychowawca informuje o problemie rodziców,
 - 4) gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on dyrektorowi szkoły.
3. Rodzice rozpoznają problem z nauczycielem lub/i wychowawcą, którzy prowadzą rozwiązanie problemu zgodnie z dalszą procedurą.

4. W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do dyrektora szkoły, a następnie do organu prowadzącego.
5. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
6. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.

4.6 Stowarzyszenia i organizacje

§ 30

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża dyrektor określając jednocześnie warunki tej działalności.

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły

§ 31

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Nauka religii katolickiej – katecheza, realizowana w formie zajęć dydaktyczno-wychowawczych, należy do podstawowej działalności szkoły ze względu na jej tożsamość.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 i 3 zajęcia edukacyjne.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt 6, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.

8. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
9. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut. W szczególnych wypadkach dyrektor może w danym dniu skrócić czas trwania godziny lekcyjnej lub ustalić inny harmonogram zajęć.
10. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane według innych niż wymienione w ust. 7 zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają regulaminy.
11. W szkole mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków finansowych.

§ 32

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzany przez organ prowadzący szkołę - po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty.
2. Zakres danych, które zawiera arkusz organizacji, określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej wydane na podstawie art. 111 ustawy - Prawo oświatowe.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 33

1. W ciągu roku szkolnego w szkole organizowane są różne formy wychowania i formacji, w tym rekolekcje lub dni skupienia.
2. W ustalone dni, szczególnie dni rekolekcji, dni skupienia lub wybrane uroczystości i święta kościelne, szkoła organizuje wspólną mszę świętą dla uczniów i nauczycieli.

§ 34

1. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szkoła prowadzi dokumentację zajęć edukacyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 35

Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki,
- 3) zespołu boisk, sal gimnastycznych oraz urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej oraz gabinetu stomatologicznego,
- 5) stołówki,
- 6) kaplicy szkolnej,
- 7) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych oraz innych, niezbędnych dla realizacji celów szkoły.

5.1 Biblioteka

§ 36

1. Biblioteka szkolna służy wypełnianiu zadań edukacyjnych szkoły ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) realizacji potrzeb czytelniczych i rozwijaniu zainteresowań uczniów;
 - 2) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;
 - 3) udostępnianiu książek i innych źródeł informacji;
 - 4) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 5) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice uczniów oraz inne osoby za zgodą dyrektora szkoły.
3. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
4. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel-bibliotekarz.
Nauczyciel-bibliotekarz w szczególności:
 - 1) opracowuje organizację biblioteki szkolnej i jej regulamin zatwierdzany przez dyrektora szkoły,
 - 2) gromadzi i opracowuje zbiory,
 - 3) udostępnia zbiory uczniom i nauczycielom,
 - 4) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej,
 - 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) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w pomieszczeniach biblioteki i czytelnicy,
 - 9) prowadzi dokumentację biblioteki,
 - 10) przedkłada dyrektorowi szkoły roczne sprawozdanie z działalności biblioteki.
5. Nauczyciel-bibliotekarz jest zobowiązany prowadzić politykę gromadzenia zbiorów uwzględniającą charakter szkoły, zapotrzebowanie nauczycieli i uczniów, a także możliwości finansowe szkoły.

5.2 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 37

1. W szkole prowadzone są zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego – w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i możliwości indywidualnych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych lub zawodowych, w tym wyboru kierunku studiów.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia lub zawodu;
 - 4) zajęciach z wychowawcą.
3. Treści programowe i sposób ich realizacji, określone w odrębnych przepisach, dostosowywane są do potrzeb i indywidualnych predyspozycji uczniów.

4. Dyrektor powierza zadania doradcy zawodowego nauczycielowi, który ma możliwość wypełnić zadania określone w tym zakresie prawem, posiada potrzebne kwalifikacje zawodowe oraz odpowiednie predyspozycje.

5.3 Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 37a

1. W uzasadnionych okolicznościach opisanych przepisami prawa dyrektor szkoły podejmuje decyzję o czasowej organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – tzw. zdalnego nauczania.
2. Do realizacji zajęć zdalnego nauczania oraz komunikowania się z uczniami oraz ich rodzicami nauczyciele wykorzystują:
 - a. dziennik elektroniczny
 - b. szkolną pocztę elektroniczną
 - c. używany w szkole pakiet narzędzi internetowych oraz platformę do nauczania zdalnego
3. Szkoła udostępnia uczniom indywidualne konta dostępu do narzędzi internetowych wykorzystywanych w nauczaniu zdalnym.
4. Nauczyciel w porozumieniu z uczniami może wykorzystywać inne bezpłatne aplikacje i platformy internetowe służące do przeprowadzania testów i zawierające ćwiczenia interaktywne.
5. Nauczyciel realizuje lekcje z daną klasą w formie zajęć on-line w czasie rzeczywistym albo w formie indywidualnej pracy ucznia, tzw. „pracy własnej”, na podstawie materiałów otrzymanych od nauczyciela, z zachowaniem zasady proporcjonalnego i przemiennego łączenia pracy z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
6. Nauczyciel przedmiotu maturalnego przygotowujący klasę maturalną może realizować wszystkie zajęcia zdalne w formie on-line.
7. W celu realizacji nauczania zdalnego uczeń ma obowiązek posiadać:
 - a) komputer lub smartfon wraz z zestawem słuchawek i mikrofonem
 - b) aktywne konto poczty szkolnej
8. Nauczyciel sprawdza frekwencję podczas lekcji on-line i odnotowuje ją w dzienniku lekcyjnym.
9. Uczeń ma obowiązek potwierdzenia swojej obecności podczas lekcji on-line.
10. Szczegółowe zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa Regulamin zdalnego nauczania.

Rozdział 6

Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły

§ 38

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 39

1. W szkole może być tworzone stanowisko wicedyrektora szkoły. Powierzenia tego stanowiska i odwołania z niego dokonuje dyrektor szkoły.
2. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności.
3. Obowiązki wicedyrektora określa zakres czynności ustalony przez dyrektora.

§ 40

1. Nauczyciel szkoły w szczególności:
 - 1) realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły określonym w statucie;
 - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.
 - 3) na początku roku szkolnego przedkłada dyrektorowi szkoły rozkład treści dydaktycznych dla każdego oddziału uwzględniające treści z podstawy programowej przewidziane do realizacji w bieżącym roku szkolnym.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w szkole i poza nią.
3. Wypełniając 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) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią oraz podczas pełnionych dyżurów;
 - 6) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
 - 7) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 8) powierzone jego opiece mienie szkoły;
 - 9) doskonalenie zawodowe i formację religijną;
 - 10) właściwy wybór i realizację programu nauczania.

§ 41

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, problemowo-zadaniowe, przedmiotowe i inne. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
2. Zespoły przedmiotowe i wychowawcze po zakończeniu roku szkolnego przedstawiają radzie pedagogicznej roczne sprawozdania ze swojej działalności.
3. Szczegółowe zadania zespołów i sposoby ich realizacji mogą określać odrębne regulaminy.

§ 42

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
 - 1) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków;
 - 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka;
 - 3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikające z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła;

- 4) organizowanie życia wspólnotowego powierzonego oddziału;
 - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczo-profilaktycznego.
 - 7) zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego, klasyfikowania i promowania, zgodnie z wymogami zawartymi w przepisach szczegółowych,
 - 8) zaznajomienie uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego z pomieszczeniami szkoły oraz zasadami bezpieczeństwa na jej terenie.
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.

§ 43

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i statutu.
2. Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania z kryteriami oceniania pracy wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole.

§ 44

1. Szkoła zatrudnia pedagoga, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) wspieranie wychowania w rodzinie i szkole w duchu ewangelicznych i chrześcijańskich wartości;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 3) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) organizowanie i prowadzenie niezbędnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmowanie wśród uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu obowiązującego w szkole;
 - 6) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. W szkole mogą być zatrudnieni: psycholog, doradca zawodowy oraz inni specjaliści w zależności od potrzeb uczniów i możliwości finansowych szkoły. Osoby te prowadzą w szkole pomoc psychologiczną i pedagogiczną dla uczniów we współpracy z wszystkimi nauczycielami.
3. Szczegółowy zakres obowiązków i zadań pedagoga, psychologa, doradcy zawodowego lub innych specjalistów ustala dyrektor szkoły.
4. Zespół pracowników wykonujących zadania pedagoga, psychologa i doradcy zawodowego po zakończeniu roku szkolnego przedstawia radzie pedagogicznej roczne sprawozdanie ze swojej działalności.

§ 45

1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkolną.
2. Wszyscy pracownicy, w szczególności nauczyciele, przykładem życia i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom wartości, które są podstawą działania szkoły katolickiej.
3. Pracownicy administracji i obsługi dbają o bezpieczeństwo uczniów na terenie obiektów szkoły poprzez:
 - 1) reagowanie na niewłaściwe zachowania uczniów,
 - 2) kontrolę stanu mienia szkolnego i wyposażenia, utrzymywanie ich w stanie gwarantującym bezpieczne wykorzystywanie w trakcie zajęć szkolnych.

§ 46

1. Nauczyciele i wychowawcy oraz inni pracownicy szkoły powinni dążyć do utożsamiania się z misją szkoły przez swoją pracę i przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne zgodnie z etosem szkoły katolickiej.
2. Kryterium zapisane w ust. 1 obowiązuje w szkole także przy ocenianiu pracy nauczyciela.
3. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie ustalonym tą ustawą.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 47

Uczniowie mają prawo do:

- 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
- 2) życzliwego i podmiotowego ich traktowania;
- 3) znajomości programu edukacyjnego oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 4) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych 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) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
- 11) informacji o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
- 12) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
- 13) udziału w organizowanych dla nich imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły
- 14) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji Praw Dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego.

§ 48

1. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania Statutu i regulaminów szkolnych oraz stosowania się do bieżących zarządzeń dyrektora szkoły,
- 2) włączania się w życie szkoły, w tym w jej życie religijne,
- 3) udziału w obowiązkowych oraz dodatkowych zajęciach edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania
- 4) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
- 5) posiadania i przynoszenia na lekcję pomocy dydaktycznych według zasad ustalonych przez nauczyciela przedmiotu,
- 6) terminowego wykonywania zadań domowych,
- 7) zgłaszania nauczycielowi na początku lekcji każdej formy nieprzygotowania do zajęć,
- 8) nadrobienia zaległości w nauce oraz uzgodnienia z nauczycielem formy i terminu ich zaliczenia,
- 9) przystąpienia do wszystkich sprawdzianów wiedzy i umiejętności, o których mowa w § 56 ust. 6 pkt 1 i 2 w terminach określonych przez nauczyciela,
- 10) przestrzegania zasady uczciwości w wypełnianiu obowiązków szkolnych,
- 11) kulturalnego zachowywania się wobec nauczycieli, pracowników lub gości szkoły,
- 12) kulturalnego i życzliwego stosunku do innych uczniów,
- 13) dbałości o kulturę słowa w szkole i poza nią,
- 14) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 15) godnego reprezentowania swojej szkoły,
- 16) dbałości o schludny i estetyczny wygląd zewnętrzny, adekwatny do charakteru szkoły jako miejsca publicznego i urzędowego,
- 17) noszenia na terenie szkoły zamiennego obuwia oraz stosownego stroju codziennego, odpowiedniego do miejsca pracy i nauki. Na wszystkich uroczystościach szkolnych uczniów obowiązuje strój odświętny (galowy), który wyraża szacunek wobec osób, wspólnot i tradycji.
- 18) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkolnych zgodnie z następującymi zasadami:
 - a) podstawą do usprawiedliwienia nieobecności w szkole jest:
 - zaświadczenie lekarskie,
 - pisemne usprawiedliwienie podpisane przez rodziców lub opiekunów,
 - pisemne usprawiedliwienie pełnoletniego ucznia;
 - b) usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole powinno:
 - być przekazane do wychowawcy przez system dziennika elektronicznego lub w dzienniczku ucznia;
 - nastąpić w ciągu 7 dni po powrocie do szkoły,
 - wskazywać datę nieobecności oraz zakres godzin podlegających usprawiedliwieniu,
 - zawierać zasadną przyczynę nieobecności,
 - w przypadku usprawiedliwienia wystawianego przez rodzica / opiekuna lub przez ucznia pełnoletniego powinno być wysłane przez dziennik elektroniczny z jego własnego konta lub zawierać własnoręczny podpis;
 - c) warunku zasadnej przyczyny nieobecności mogą nie spełniać:

- sytuacje wynikające z zaniedbania obowiązków uczniowskich (np. zaspania, zapomnienia, itp.),
 - dobrowolne zajęcia pozaszkolne, kursy lub szkolenia.
- d) uczniowie pełnoletni mogą usprawiedliwiać się sami, lecz w przypadku usprawiedliwień budzących wątpliwości wychowawca ma prawo ich weryfikacji w porozumieniu z rodzicami ucznia,
 - e) wychowawca ma prawo nie usprawiedliwić nieobecności na pojedynczych godzinach oraz na godzinach opuszczonych bez wiedzy nauczyciela
 - f) w okresach poprzedzających zakończenie półrocza lub roku szkolnego nieobecności muszą być usprawiedliwione najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
- 19) uprzedniego informowania nauczyciela lub wychowawcy klasy o sytuacjach wymagających zwolnienia z zajęć lekcyjnych oraz dostarczenia stosownego zwolnienia.
 - 20) przestrzegania zasad korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określonych w Regulaminie szkolnym.
 - 21) Szczegółowe zasady dotyczące praw i obowiązków uczniów zawiera Regulamin szkolny opiniowany przez radę pedagogiczną.

§ 49

Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów, e-papierosów i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią,
- 2) przynoszenia do szkoły lub rozpowszechniania materiałów o treści niemoralnej lub godzących w katolicki charakter i dobre imię szkoły,
- 3) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności,
- 4) noszenia emblematów, symboli, znaków lub napisów niezgodnych z duchem szkoły katolickiej, a także głoszenia haseł, przynależności lub identyfikowania się z grupami, których ideologia jest sprzeczna z nauką Kościoła katolickiego,
- 5) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy,
- 6) nagrywania bez wiedzy i zgody głosu i obrazu osób trzecich.

§ 50

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podczas pobytu ucznia na terenie szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć/uroczystości pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.

Polegają one na:

- 1) zapewnieniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP,
- 2) zapewnieniu uczniom opieki nauczycieli podczas całego pobytu w szkole,
- 3) zapewnieniu uczniom opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek,
- 4) udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów,
- 5) uświadomieniu uczniom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im,
- 6) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w planie wychowawczym szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej:

- a) propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej,
 - b) promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków,
 - c) uczeniu selektywnego i dojrzałego korzystania ze środków masowego przekazu, w szczególności telewizji, Internetu, portali społecznościowych i telefonów,
 - d) uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów.
- 7) ograniczeniu wstępu na teren budynku szkoły osobom postronnym,
 - 8) wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych,
 - 9) okresowym przeprowadzaniu próbnych alarmów ewakuacyjnych,
 - 10) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarki szkolnej,
 - 11) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.

7.1. Nagrody i kary

§ 51

System nagród i kar stosowanych w szkole ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby; ma także wymiar motywujący innych uczniów do właściwego postępowania.

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, działalności kulturalnej lub artystycznej,
 - 2) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącymi wzorem dla innych,
 - 3) rzetelną naukę i pracę społeczną,
 - 4) znaczące działania i osiągnięcia promujące szkołę,
 - 5) 100% frekwencję.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wpisana do dziennika
 - 2) pochwała wobec klasy lub szkoły
 - 3) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców,
 - 4) dyplom, odznaka lub medal,
 - 5) nagroda książkowa z okazji zakończenia roku szkolnego,
 - 6) nagrody rzeczowe,
 - 7) stypendium naukowe.
3. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią, w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
4. Uczeń otrzymuje karę za:
 - 1) rażące nieprzestrzeganie Statutu lub regulaminów szkoły,
 - 2) nieprzestrzeganie zarządzeń organów szkoły lub niepodporządkowanie się im,
 - 3) nieusprawiedliwione i nieuzasadnione opuszczanie obowiązkowych zajęć szkolnych,
 - 4) naruszanie dobra wspólnego i godności innych osób,
 - 5) notoryczne lub długotrwałe zaniedbywanie obowiązku nauki,
 - 6) naruszanie nietykalności cielesnej,
 - 7) agresję, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do innych osób w szkole i poza nią, także w publikacjach internetowych,
 - 8) nieprzestrzeganie zakazów, o których mowa w § 49.
 - 9) udowodnioną kradzież lub inny czyn przestępczy,
 - 10) rażące przejawy nieuczciwości,

- 11) nieprzestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych.
5. Nałożenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
6. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność cielesną i godność osobistą uczniów.
7. System kar obejmuje:
 - 1) negatywną uwagę wpisaną do dziennika
 - 2) upomnienie wpisane do dziennika
 - 3) naganę udzieloną przez dyrektora,
 - 4) naganę udzieloną przez dyrektora z zagrożeniem skreśleniem z listy uczniów w przypadku następnego wykroczenia,
 - 5) skreślenie z listy uczniów w drodze decyzji administracyjnej – w szczególnych przypadkach określonych w § 78 ust. 1 Statutu.
8. Nałożenie kary może pociągać za sobą konsekwencje, które w zależności od powagi wykroczenia mogą być stosowane pojedynczo lub łącznie:
 - 1) obniżenie oceny zachowania,
 - 2) zawieszenie przez dyrektora w pełnieniu funkcji społecznej,
 - 3) zawieszenie przez dyrektora prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 4) zawieszenie prawa do udziału w szkolnej lub pozaszkolnej imprezie rozrywkowej, sportowej, turystycznej lub kulturalnej,
 - 5) zawieszenie prawa do udziału w wycieczce klasowej,
 - 6) skrócenie czasu trwania wycieczki klasowej (za wykroczenie dotyczące całego zespołu klasowego),
 - 7) pracę na rzecz szkoły.
9. O każdym rodzaju zastosowanej kary wymierzający ją jest zobowiązany poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej.
10. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od kary w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o wymierzeniu kary do dyrektora, który po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z wychowawcą oraz pedagogiem, może uchylić wymierzoną karę.
11. Rodzice ucznia lub uczeń pełnoletni mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora do organu prowadzącego w terminie 7 dni od otrzymania pisemnej decyzji o wymierzeniu kary.
12. Nałożenie kary, za wyjątkiem kary wymienionej w ust. 7 pkt 5, może być zawieszona, jeżeli uczeń uzyska poręczenie co najmniej dwóch z niżej wymienionych przedstawicieli lub organów szkoły:
 - 1) wychowawcy oddziału,
 - 2) pedagoga,
 - 3) samorządu uczniowskiego.
13. Uczniowie szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników szkoły. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów.

Rozdział 8

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

8.1. Ocenianie uczniów

§ 52

Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

§ 53

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach,
 - 5) ustalanie rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. 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 z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i ust. 3 pkt 1, nauczyciele opracowują pisemnie, indywidualnie lub w zespołach przedmiotowych, i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię tych wymagań przekazują dyrektorowi szkoły oraz w formie cyfrowej administratorowi systemu informatycznego.
5. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 30 września, 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.
6. Na początku nowego roku szkolnego wychowawcy przekazują informacje zawarte w kalendarium szkolnym, a zwłaszcza:
 - a) terminy dni wolnych od zajęć lekcyjnych określonych w danym roku szkolnym przez dyrektora szkoły,
 - b) terminy zebrań z rodzicami,
 - c) terminy przekazania informacji o przewidywanych ocenach rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
7. Nauczyciele i wychowawcy oddziałów zapoznają rodziców z informacjami, o których mowa odpowiednio w ust. 3, ust. 5 i ust. 6 podczas zebrania z rodzicami lub poprzez ich udostępnienie w systemie informatycznym szkoły.

§ 54

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, o których mowa w § 53 ust. 2 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 55

1. Dyrektor zwalnia ucznia z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.
4. Na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły może zezwolić na zwolnienie ucznia, który uzyskał okresowe zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego z obowiązku obecności na tych zajęciach, jeśli są one pierwszymi lub ostatnimi lekcjami w danym dniu lub zezwolić na przebywanie w miejscu określonym w decyzji (np. biblioteka lub internat).
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
7. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 56

1. 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 dalej się uczyć.
2. Oceny osiągnięć uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonują nauczyciele uczący w danym oddziale, dostarczając uczniowi informacji zwrotnej o:
 - 1) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności,
 - 2) skuteczności wybranych przez niego metod uczenia się,
 - 3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do treści podstawy programowej i realizowanego programu nauczania.
3. Oceny bieżące może wystawiać także nauczyciel tych samych zajęć edukacyjnych okresowo zastępujący nieobecnego nauczyciela stale lub doraźnie.
4. Kontrola osiągnięć ucznia powinna być:
 - 1) systematyczna, czyli rozłożona równomiernie na cały okres nauki,
 - 2) połączona z utrwaleniem wiedzy i umiejętności,
 - 3) indywidualna lub grupowa.
5. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia będące podstawą ustalania ocen bieżących odbywa się poprzez:
 - 1) kontrolę ustną,
 - 2) obserwację pracy ucznia,
 - 3) kontrole w formie pisemnej (prace klasowe, zadania klasowe, wypracowania, dyktanda, testy osiągnięć szkolnych, inne sprawdziany, poprawy sprawdzianów),

- 4) kartkówki,
 - 5) szacowanie wytworów pracy ucznia zaprezentowanych w formie pokazu, prezentacji, projektu, konkursu, itp.
 - 6) sprawdzanie osiągnięć sportowych (rozgrywki, testy sprawności, sprawdziany umiejętności, zawody, turnieje),
 - 7) analizę notatek sporządzonych w zeszycie przedmiotowym lub w zeszycie ćwiczeń,
 - 8) prace domowe i wypracowania domowe,
 - 9) prace dla chętnych.
6. Kontrole w formie pisemnej przeprowadza się według następujących zasad:
- 1) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, uwzględniające wszystkie lub prawie wszystkie najważniejsze wiadomości i umiejętności danego działu programowego. Ocena wystawiona na podstawie pracy klasowej ma znaczący wpływ na ocenę klasyfikacyjną. Należy zachować następujące zasady przeprowadzania pracy klasowej:
 - a) uczeń ma prawo znać z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych,
 - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową,
 - 2) sprawdzian – obejmuje materiał z co najmniej 4 ostatnich tematów lub wiadomości i umiejętności konieczne w całym cyklu kształcenia, mając na celu kontrolę opanowanych pojęć i wiadomości. Należy zachować następujące zasady przeprowadzania sprawdzianu:
 - a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem
 - b) w ciągu dnia można przeprowadzić tylko jeden sprawdzian,
 - c) dopuszcza się przeprowadzenie w ciągu dnia dwóch sprawdzianów, o ile jednym z nich będzie sprawdzian z drugiego języka nowożytnego,
 - d) nie można przeprowadzać sprawdzianu w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa,
 - e) sprawdzian przeprowadzany jest na jednej godzinie lekcyjnej,
 - 3) kartkówka – krótki sprawdzian kontrolujący opanowanie wiadomości i umiejętności z co najwyżej trzech ostatnich tematów lub pracy domowej. Kartkówki nie wymagają zapowiadania i nie podlegają poprawie. Przy ich przeprowadzaniu nie obowiązują także inne ograniczenia wymienione w pkt. 1 i 2.
7. W ciągu tygodnia można przeprowadzić łącznie nie więcej niż trzy pisemne prace, o których mowa w ust. 6 pkt 1 i 2 z uwzględnieniem ust. 8.
 8. Dopuszcza się przeprowadzenie w ciągu tygodnia łącznie czterech całogodzinnych prac pisemnych, o których mowa w ust. 6 pkt 1 i 2, z których co najmniej jedną jest sprawdzian z drugiego języka nowożytnego.
 9. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciele stosują progi procentowe określające uzyskanie poszczególnych ocen, opracowane przez nauczycieli w ramach zespołów przedmiotowych i zatwierdzone przez dyrektora szkoły. Progi procentowe są określone w regulaminach zespołów przedmiotowych i jednolite dla nauczycieli uczących tego samego przedmiotu. Nauczyciele informują o nich uczniów i rodziców w ramach zapoznania ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, o których mowa w § 54 ust. 3 pkt 2.
 10. W ciągu jednego półrocza uczeń powinien otrzymać przynajmniej 1 ocenę z pisemnego sprawdzianu lub innego sprawdzianu wynikającego ze specyfiki przedmiotu.
 11. Oceny z prac pisemnych nauczyciel powinien ustalić, wpisać do dziennika lekcyjnego i podać uczniom do wiadomości w ciągu 14 dni od ich napisania oraz omówić prace podczas zajęć.

12. W trakcie nauczania zdalnego zachowanie formy prac pisemnych, o których mowa w ust. 6 nie jest obowiązkowe.

§ 57

1. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną powinien nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
2. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 1, w ustalonym przez siebie terminie i formie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2, stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej wymaganej przez nauczyciela.
4. Uczeń może ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny bieżącej z określonego zakresu materiału, w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem. W tym przypadku decyzję co do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia podejmuje nauczyciel.
5. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
6. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem.
7. Uczeń ma prawo do poprawy oceny otrzymanej za pracę pisemną, o której mowa w § 56 ust. 6 pkt. 1 i 2, w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela.
8. Nieprzystąpienie do sprawdzianu i niedopełnienie przez ucznia obowiązku, o którym mowa w ust. 1, może wpłynąć na ustalenie przez nauczyciela niższej oceny klasyfikacyjnej.
9. W trakcie prowadzenia nauczania zdalnego nauczyciel określa formy i terminy wykonania zadanych prac przez uczniów. Niewykonanie tych prac lub niedotrzymanie terminów może być potraktowane przez nauczyciela jako brak pracy domowej i odpowiednio ocenione.

§ 58

1. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodziennej (do godz. 18.00) lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.
2. Po zakończeniu wymiany międzynarodowej lub wycieczkach międzynarodowych trwających przynajmniej 4 dni, uczniowie biorący w nich udział mają prawo do dodatkowego czasu na wyrównanie zaległości w ciągu najbliższego tygodnia po powrocie.
3. Nie przeprowadza się całogodzinnych sprawdzianów wiadomości, prac klasowych i wypracowań na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
4. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do niezapowiedzianej kartkówki, a także braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp.:
 - 1) jeden raz w ciągu okresu – w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo,
 - 2) dwa razy w ciągu okresu – w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo,
 - 3) trzy razy w ciągu okresu – w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze przynajmniej 5 godzin tygodniowo.

5. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania, o którym mowa w ust. 4, nie zwalnia z zapowiedzianych pisemnych prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek i dyktand.
6. Uczeń ma prawo do zwolnienia z wypowiedzi ustnej i kartkówki w dniu, w którym jego numer z dziennika lekcyjnego został wylosowany w loterii „Szczęśliwy numer”. Nie dotyczy to zapowiedzianych powtórzeń, kartkówek, sprawdzianów i prac klasowych. Nie dotyczy również przedmiotów, które są realizowane w wymiarze 1 godziny tygodniowo w ciągu roku. Uczeń taki ma ponadto prawo do odpowiedzi ustnej w pierwszej kolejności w danym dniu, jeśli wyrazi taką wolę.
7. Uczeń spełniający odpowiednie warunki ma prawo do skorzystania ze specjalnych uprawnień dotyczących zaliczania materiału i oceniania określonych w Regulaminie olimpijczyka.
8. Uczniowie biorący udział poprzedniego dnia w pozaszkolnych olimpiadach, konkursach wiedzy lub umiejętności oraz w rozgrywkach sportowych jako reprezentanci szkoły mają w danym dniu prawo do zwolnienia z ustnej odpowiedzi lub niezapowiedzianej kartkówki.
9. Prawo, o którym mowa w ust. 8 mają również członkowie zespołów artystycznych delegowanych przez szkołę do udziału w imprezach szkolnych lub pozaszkolnych oraz członkowie poczty sztandarowego, którzy zostali delegowani do uczestnictwa w pozaszkolnej uroczystości.

§ 59

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
4. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
5. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w Statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.
6. Ustala się następujące ogólne sposoby przekazywania informacji rodzicom:
 - a) zebrania ogólnoszkolne,
 - b) zebrania klasowe,
 - c) konsultacje z nauczycielami,
 - d) informacje o postępach w nauce oraz zachowaniu ucznia umieszczone w dzienniku, w szczególności: oceny, uwagi, informacje o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach rocznych lub końcowych
 - e) adnotacje w zeszytcie przedmiotowym lub dzienniczku ucznia,
 - f) rozmowa telefoniczna
 - g) korespondencja listowna
 - h) moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym.

7. Informacje dotyczące przebiegu i wyników procesu nauczania są poufne dla osób postronnych. Za osoby postronne nie uważa się pracowników pedagogicznych szkoły oraz uczniów tej samej klasy.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
9. Ustala się następujące zasady i sposoby udostępniania uczniowi lub jego rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych ucznia:
 - a) nauczyciel przedmiotu udostępnia prace uczniowi lub jego rodzicom w sposób umożliwiający szybkie poinformowanie o poziomie jego wiedzy i umiejętności:
 - uczniowi – przez wgląd do pracy podczas zajęć edukacyjnych lub konsultacji,
 - rodzicom ucznia – przez wgląd do pracy podczas zebrań z rodzicami, konsultacji lub podczas uzgodnionego z nauczycielem indywidualnego spotkania.
 - b) w celu uniknięcia nieuprawnionego udostępniania treści zadań kontrolnych osobom trzecim poprzez ich kopiowanie, przekazywanie lub publikowanie w Internecie lub przez urządzenia telekomunikacyjne, oryginały prac pozostają w dyspozycji nauczyciela.
 - c) na życzenie ucznia lub rodzica nauczyciel może zgodzić się na udostępnienie pracy ucznia do domu lub jej sfotografowanie.
 - d) skreślony
10. Rodzice lub uczniowie, odpowiednio przez Radę Rodziców lub Samorząd Uczniowski, mogą przekazać dyrektorowi szkoły wnioski i opinie dotyczące sposobu udostępniania prac i sposobu wglądu do dokumentacji.
11. Na prośbę ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w § 72 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu – na terenie szkoły i w terminie uzgodnionym z dyrektorem.
12. Okres przechowywania dokumentacji związanej z ocenianiem określają odrębne przepisy.
13. W trakcie prowadzenia nauczania zdalnego dokumentacja, o której mowa w ust. 11 może być udostępniana w postaci skanów przekazywanych w sposób zdalny, po zwróceniu się z taką prośbą do dyrektora szkoły.

§ 60

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne – śródroczne, roczne i końcowe, ustala się według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel.	6
bardzo dobry	bdb.	5
dobry	db.	4
dostateczny	dst.	3
dopuszczający	dop.	2
niedostateczny	ndst.	1

2. Oceny bieżące, o których mowa w ust. 1, nauczyciel może wyrazić w skali zmodyfikowanej, tj. rozszerzonej o znaki „+” lub „-”. Zastosowanie znaku „+” nie dotyczy oceny celującej, zaś znaku „-” nie dotyczy oceny niedostatecznej.

3. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu okresu, na podstawie którego wystawia się ocenę klasyfikacyjną jest uzależniona od tygodniowej liczby godzin danych zajęć edukacyjnych i nie powinna być niższa niż podana w tabeli:

Tygodniowa liczba godzin	Klasy I – III (minimalna liczba ocen)	Klasa IV (minimalna liczba ocen)	
		I półrocze	II półrocze
1 godz.	2	2	2
2 godz.	3	3	2
3 godz. i więcej	4	4	3

4. Oceny bieżące powinny być wystawione za różne formy aktywności ucznia, o których mowa w par. 56 ust. 5 i równomiernie w ciągu okresu, zależnie od specyfiki przedmiotu. Nauczyciel powinien stosować różnorodne, choć nie równoważne metody sprawdzania wiadomości ucznia.
5. Ocenom bieżącym nadaje się wagi dla wszystkich form sprawdzania osiągnięć, o których mowa w § 56 ust. 5.
6. Wagi dla ocen bieżących za poszczególne sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia są ustalane przez zespoły przedmiotowe.
7. Wagi, o których mowa w ust. 5., mogą być uwzględnione jako jeden z elementów pomocniczych przy ustaleniu klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej.
8. W trakcie nauczania zdalnego minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu okresu, o której mowa w ust. 3, może być zmniejszona o jedną ocenę. W sytuacjach wyjątkowych możliwe jest klasyfikowanie roczne lub końcowe w oparciu o jedną ocenę wystawioną w drugim półroczu przy uwzględnieniu ocen bieżących wystawionych w pierwszym półroczu.

8.2. Ocenianie zachowania

§ 61

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 3) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - 4) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 5) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 6) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - 8) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 9) okazywanie szacunku innym osobom,
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

Ocena	Skrót literowy
-------	----------------

wzorowe	wz.
bardzo dobre	bdb.
dobre	db.
poprawne	popr.
nieodpowiednie	ndp.
naganne	ng.

3. Ocena zachowania uczniów ma na celu:
 - 1) nabywanie przez uczniów umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań indywidualnych i społecznych,
 - 2) kształtowanie u uczniów umiejętności akceptacji, preferowania i dokonywania wyboru wartości pozytywnych we własnym działaniu,
 - 3) kształtowanie cech osobowości stanowiących podstawę dla pozytywnych etycznie i społecznie zachowań,
 - 4) rozwijanie u uczniów umiejętności i nawyków samokontroli i pracy nad sobą,
 - 5) kształtowanie u uczniów poczucia własnej wartości.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić ich wpływ na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. skreślony
7. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują pozytywne i negatywne uwagi lub spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego, a także informacje o nagrodach i karach.
8. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie zaproponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z zasadami określonymi w § 67 ust. 3.
9. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 71.

§ 62

1. Ocena zachowania jest dokonywana dwa razy w ciągu roku szkolnego:
 - 1) na zakończenie pierwszego półrocza,
 - 2) na zakończenie roku szkolnego.
2. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zapoznaniu się z uwagami oraz propozycjami oceny ze strony innych nauczycieli, uczniów i samego ucznia.
3. Skreślony
4. Wyróżnia się następujące sposoby zbierania opinii o zachowaniu ucznia:
 - 1) obserwacja przez wychowawcę, nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów,
 - 2) informowanie wychowawcy o pozytywnych i negatywnych zachowaniach ucznia,
 - 3) notowanie stosownych uwag w dzienniku elektronicznym lub dzienniczku ucznia,
 - 4) karta oceny lub samooceny.

§ 63

Przy ustalaniu klasyfikacyjnej oceny zachowania uwzględnia się spełnianie przez ucznia szczegółowych norm zachowania w odniesieniu do następujących kategorii:

1. sumienne wykonywanie obowiązków ucznia:
 - 1) uczeń ma prawidłowy stosunek do nauki i wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - 2) uczeń stosuje się do zasad organizacyjno-dyscyplinarnych określonych przez Regulamin szkoły,
 - 3) uczeń szanuje zasady i cele programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły oraz współpracuje w ich realizacji,
 - 4) uczeń ma odpowiednią frekwencję na obowiązkowych zajęciach organizowanych przez szkołę,
 - 5) uczeń dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób; nie powoduje sytuacji zagrażających bezpieczeństwu,
 - 6) uczeń w sposób umyślny nie naruszył ani nie zniszczył mienia szkolnego, innego mienia publicznego lub prywatnej własności innych osób oraz z własnej inicjatywy podjął starania o naprawienie szkody, spowodowanej nawet nieumyślnie,
2. zachowywanie godnej postawy chrześcijańskiej:
 - 1) uczeń regularnie uczestniczy w życiu religijnym szkoły; bez ważnego powodu nie opuszcza szkolnych mszy świętych,
 - 2) uczestniczy w szkolnych rekolekcjach lub dniach skupienia,
 - 3) uczeń szanuje sakralny charakter kaplicy szkolnej,
 - 4) uczeń okazuje poszanowanie dla wartości religijnych,
3. zachowywanie norm etycznych:
 - 1) uczeń jest uczciwy,
 - 2) uczeń jest prawdomówny,
 - 3) uczeń jest odpowiedzialny i dotrzymuje danego słowa,
4. zachowywanie zasad kultury i dobrego wychowania:
 - 1) uczeń szanuje godność własną oraz godność innych osób,
 - 2) zachowanie ucznia w szkole i poza szkołą świadczy o poczuciu taktu, kultury i dobrego wychowania,
 - 3) uczeń dba o kulturę słowa i piękno mowy ojczystej,
5. godne reprezentowanie szkoły:
 - 1) uczeń dba o honor i tradycje szkoły,
 - 2) zachowanie ucznia w szkole i poza szkołą nie przynosi jej ujmy,
 - 3) uczeń z szacunkiem wypowiada się na temat szkoły, nauczycieli i pracowników oraz swoich kolegów i koleżanek,
 - 4) wygląd i strój ucznia jest odpowiedni do miejsca i okoliczności,
6. zaangażowanie społeczne:
 - 1) uczeń kieruje się dobrem wspólnym swojej klasy i szkoły
 - 2) uczeń angażuje się w działalność na rzecz innych – dla dobra szkoły, klasy lub pojedynczych osób,
 - 3) uczeń podejmuje zadania na rzecz innych proponowane przez szkołę lub klasę.

§ 64

1. Śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania ustala się z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) ocena wzorowa: w każdej kategorii postawa ucznia jest wzorem do naśladowania dla innych; jeżeli zdarzają się pojedyncze lub przypadkowe uchybienia, zwrócenie uwagi prowadzi do natychmiastowej i trwałej poprawy,
 - 2) ocena bardzo dobra: w pojedynczych kategoriach zdarzają się sporadyczne uchybienia lub niezbyt poważne wykroczenia o charakterze nieumyślnym,
 - 3) ocena dobra: w pojedynczych kategoriach zdarzają się uchybienia lub wykroczenia, za które uczeń otrzymał pisemne upomnienie; postawa ucznia po otrzymaniu upomnienia nie budzi jednak więcej istotnych zastrzeżeń,
 - 4) ocena poprawna: w pojedynczych kategoriach zdarzają się dość częste uchybienia lub wykroczenia, za które uczeń otrzymał pisemne upomnienie; uczeń dość obojętnie odnosi się do swoich obowiązków albo do uwag dotyczących zachowania, zaś otrzymywane uwagi lub upomnienie nie przynoszą oczekiwanej poprawy,
 - 5) ocena nieodpowiednia: w pojedynczych lub wszystkich kategoriach zdarzają się częste uchybienia lub wykroczenia; uczeń świadomie i lekceważąco odnosi się do swoich obowiązków albo do uwag dotyczących zachowania; uczeń świadomie i umyślnie spowodował wykroczenie, za które otrzymał naganę wicedyrektora szkoły albo otrzymał więcej niż jedno pisemne upomnienie,
 - 6) ocena naganna: w pojedynczych lub wszystkich kategoriach uczeń w rażący lub gorszący sposób naruszył regulaminowe normy zachowania; uczeń świadomie i umyślnie dopuścił się wykroczenia, za które otrzymał naganę dyrektora szkoły.
2. Przy ustalaniu oceny zachowania na jej podwyższenie wpływa:
- 1) reprezentowanie szkoły w różnego rodzaju gremiach, sympozjach i spotkaniach,
 - 2) reprezentowanie szkoły w różnego rodzaju olimpiadach, konkursach, zawodach i turniejach wiedzy lub umiejętności, sportowych lub artystycznych,
 - 3) występowanie w poczcie sztandarowym szkoły,
 - 4) zaangażowanie w samorządzie uczniowskim lub klasowym,
 - 5) uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych, rozwijających zainteresowania i zdolności, a także w organizacjach i grupach młodzieżowych,
 - 6) zaangażowanie w życie religijne i liturgiczne szkoły,
 - 7) koleżeńska pomoc innym w nauce i w innych sprawach życiowych,
 - 8) szczególna inicjatywa i zaangażowanie społeczne w klasie, szkole lub poza szkołą.
3. Przy ustalaniu oceny zachowania na jej obniżenie wpływa:
- 1) powtarzanie się lekceważącego stosunku do uwag dotyczących zachowania,
 - 2) rażące i świadome naruszenie norm zachowania,
 - 3) otrzymanie upomnienia,
 - 4) opuszczanie zajęć szkolnych bez uzasadnionego usprawiedliwienia,
 - 5) nieuczestniczenie w życiu religijnym szkoły,
 - 6) spóźnianie się na lekcje,
 - 7) zaniebdywanie bez ważnego powodu zadeklarowanego udziału w zajęciach pozalekcyjnych.
4. Wychowawca klasy w sytuacjach określonych w ust. 2 i 3, a także w ust. 5 pkt 1-3, może podwyższyć lub obniżyć ocenę zachowania o jeden stopień, z zastrzeżeniem sytuacji opisanych w ust. 5 pkt 4-7.

5. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca klasy bierze pod uwagę następujące zasady dotyczące frekwencji ucznia na zajęciach obowiązkowych:
 - 1) uczeń, który w ciągu półrocza opuścił więcej niż 5 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, nie może otrzymać wzorowej klasyfikacyjnej oceny zachowania,
 - 2) uczeń, który w ciągu półrocza opuścił więcej niż 10 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, nie może otrzymać klasyfikacyjnej oceny zachowania wyższej niż dobra,
 - 3) uczeń, który w ciągu półrocza opuścił więcej niż 20 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, nie może otrzymać klasyfikacyjnej oceny zachowania wyższej niż poprawna,
 - 4) uczeń, który w ciągu półrocza opuścił więcej niż 30 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, nie może otrzymać klasyfikacyjnej oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia,
 - 5) uczeń, który opuścił w ciągu półrocza więcej niż 50 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, na wniosek wychowawcy otrzymuje naganę dyrektora szkoły,
 - 6) w przypadku powtórzenia się sytuacji przekroczenia limitu 50 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza lub w przypadku przekroczenia limitu 80 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza uczeń otrzymuje naganę dyrektora szkoły z zagrożeniem skreśleniem z listy uczniów w przypadku następnego wykroczenia,
 - 7) przy kolejnym powtórzeniu się sytuacji, o której mowa w punkcie 6, uczeń zostaje skreślony z listy uczniów.
6. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformować pedagoga szkoły o przekroczeniu przez ucznia limitu 30 godzin nieusprawiedliwionych w celu podjęcia odpowiednich działań wychowawczych.
7. Wychowawca klasy ma obowiązek powiadomić dyrektora szkoły o przekroczeniu przez ucznia limitu 50 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza – najpóźniej w okresie ustalania oceny zachowania, przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
8. Przy wystawianiu oceny zachowania musi być wzięta pod uwagę kara dyscyplinarna nałożona na ucznia zgodnie z przepisami Statutu szkoły. Nagana udzielona uczniowi przez dyrektora szkoły skutkuje naganną oceną zachowania za dany okres nauki.
9. Roczna ocena zachowania uwzględnia postawę ucznia w całym roku szkolnym. Roczna ocena nie powinna przewyższyć oceny śródrocznej więcej niż o dwa stopnie.
10. Skreślony
11. Skreślony

8.3. Klasyfikacja uczniów

§ 65

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego, dla klas pierwszych i drugich w styczniu oraz dla klas trzecich w grudniu albo styczniu.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w ostatniej klasie liceum,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie czwartej liceum.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie czwartej liceum.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
12. W sytuacji prowadzenia nauczania zdalnego klasyfikacja śródroczna, roczna lub końcowa może być przeprowadzona także w formie zdalnej.

§ 66

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Skreślony
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w terminie ustalonym przez dyrektora w kalendarzu szkolnym, w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
4. W terminie ustalonym przez dyrektora w kalendarzu szkolnym, nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału ustalają i wpisują do dziennika, w wyodrębnionej kolumnie, przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
5. Skreślony
6. Rodzice i uczniowie na co najmniej dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej są informowani o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej

zachowania przez wpisanie ich do dziennika. Rodzice, którzy zadeklarowali wychowawcy klasy brak możliwości korzystania z dziennika elektronicznego otrzymują informacje na piśmie i potwierdzają podpisem zapoznanie się z ich treścią.

7. Skreślony
8. Skreślony
9. Niezależnie od formy, o której mowa w ust. 6, w uzasadnionych przypadkach informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych może być przekazana rodzicom ucznia telefonicznie, osobiście przez wychowawcę lub przez innego nauczyciela albo listownie
10. W szczególnych sytuacjach dyrektor szkoły może zlecić innemu nauczycielowi ustalenie dla uczniów danego oddziału ocen klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 6, z wybranych zajęć edukacyjnych.
11. W przypadku, gdy w okresie od przekazania informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania do dnia klasyfikacji uczniów popełni poważne wykroczenie, kwalifikujące się do zastosowania wobec niego kary przewidzianej w Statucie, wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca niezwłocznie informuje ucznia i jego rodziców.
12. Skreślony

8.4. Podwyższanie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej

§ 67

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o otrzymanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje do wiadomości uczniom i ich rodzicom na początku każdego roku szkolnego.
2. Ustala się następujące szczegółowe warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) Uczeń lub jego rodzice informują nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych o zamiarze ubiegania się o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej z danych zajęć po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie najpóźniej w ciągu 5 dni po jej wpisaniu do dziennika.
 - 2) Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o podwyższenie proponowanej oceny rocznej wyłącznie o jeden stopień.
 - 3) Nauczyciel wyraża zgodę na dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia w celu podwyższenia proponowanej oceny, gdy uczeń spełnił następujące warunki:
 - a) na bieżąco prowadził zeszyt przedmiotowy (nie dotyczy zajęć, na których nie wymaga się prowadzenia zeszytu),
 - b) nieusprawiedliwione nieobecności ucznia na danych zajęciach nie przekraczają limitu:
 - 2 godz. nieusprawiedliwionych – gdy tygodniowa liczba godzin danych zajęć nie przekracza 3
 - 3 godz. nieusprawiedliwionych – gdy tygodniowa liczba godzin danych zajęć przekracza 3
 - c) przystąpił do wszystkich planowanych całogodzinnych sprawdzianów wiadomości, sprawdzianów umiejętności lub ich popraw

- d) różnica pomiędzy oceną, o którą ubiega się uczeń a średnią ważoną jego ocen w półroczu nie jest większa niż 0,6.
- 4) W przypadku, gdy uczeń spełnił warunki podane w pkt 3 nauczyciel ustala z nim zakres materiału oraz formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności,
- 5) Stopień trudności zadań, ćwiczeń lub pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń. Udzielenie pozytywnej odpowiedzi na co najmniej 80% zadań, pytań lub ćwiczeń skutkuje uzyskaniem tej oceny.
- 6) Sprawdzenie wiadomości i umiejętności z takich zajęć edukacyjnych jak: informatyka, wychowanie fizyczne ma przede wszystkim formę ćwiczeń i zadań praktycznych.
- 7) Ustalona forma sprawdzenia wiedzy powinna zostać przeprowadzona przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
- 8) Dokumentację z procedury podwyższenia proponowanej oceny rocznej stanowią:
 - a) notatka o chęci ubiegania się o podwyższenie oceny przez ucznia zawierająca informację o decyzji nauczyciela wraz z uzasadnieniem
 - b) pisemna praca ucznia opatrzona datą i podpisem nauczyciela,
 - c) notatka zawierająca zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach ucznia lub stopniu wykonanych ćwiczeń i zadań.
 - d) notatka o podwyższeniu oceny lub zachowaniu oceny proponowanej,
 - e) ustalona ocena wystawiona w dzienniku elektronicznym.
- 3. Ustala się następujące szczegółowe warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) W terminie do trzech dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do dyrektora szkoły pisemny wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie przedstawiające argumenty zgodne z kryteriami oceniania zachowania przemawiające za podwyższeniem przewidywanej oceny.
 - 2) Dyrektor szkoły zleca wychowawcy, aby ponownie rozpatrzył sprawę po zapoznaniu się z uzasadnieniem zawartym we wniosku oraz zasięgnięciu dodatkowej opinii pedagoga oraz samorządu klasowego.
 - 3) Po zapoznaniu się z opinią pedagoga i samorządu klasowego, wychowawca podejmuje decyzję:
 - a) podtrzymującą przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania,
 - b) ustalającą ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli uzna, że istnieją racje przemawiające za podwyższeniem oceny.
 - 4) O podjętej decyzji wychowawca niezwłocznie informuje dyrektora oraz ucznia i jego rodziców.
 - 5) Wychowawca sporządza notatkę o podjętych czynnościach i ustalonej ocenie.
- 4. Oceny ustalone zgodnie z § 66 ust. 1 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 70 i § 71.
- 5. W trakcie prowadzenia nauczania zdalnego zasady podwyższania przewidywanej oceny klasyfikacyjnej, o których mowa w ust. 2 i 3, są realizowane w formie zdalnej.

§ 68

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną

2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

8.5. Egzamin klasyfikacyjny

§ 69

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w danym okresie.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki.
5. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń przechodzący z innej szkoły lub ze szkoły innego typu.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny z obowiązkowego języka obcego zdaje również uczeń, który na podstawie odrębnych przepisów otrzymał zgodę dyrektora szkoły na indywidualną kontynuację nauki tego języka poza szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje i przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły nauczyciel przeprowadzający egzamin. Poziom pytań i zadań egzaminacyjnych musi być zróżnicowany i powinien umożliwić wystawienie ocen od dopuszczającej do celującej.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Z przeprowadzonego 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, o których mowa w ust. 9,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,

- 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub o wykonanych przez niego zadaniach praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 16. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 70 i § 71.
 17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 18. W sytuacji panującego zagrożenia epidemicznego lub w innej sytuacji wymagającej prowadzenia nauczania zdalnego ustala się następujące zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:
 - a) obowiązują zasady zapisane w ust. 1 – 5.
 - b) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w budynku szkoły z zachowaniem koniecznych i roztropnych form bezpieczeństwa i higieny.
 - c) w sytuacji obowiązywania bezwzględnych zakazów przemieszczania się lub innych warunków uniemożliwiających przeprowadzenie egzaminu w budynku szkoły umożliwia się przeprowadzenie egzaminu w formie zdalnej, pod warunkiem zagwarantowania łączności wizualnej i fonicznej lub ustala się inny możliwy termin egzaminu.
 - d) uczeń może zdawać w jednym dniu nie więcej niż 3 egzaminy klasyfikacyjne, z zachowaniem przynajmniej 15 minut przerwy pomiędzy egzaminami
 - e) egzaminy przeprowadza się w formie pisemnej. Egzamin z języka obcego może odbywać się także w formie ustnej.
 - f) egzamin w formie pisemnej trwa od 30 do 60 minut, zaś w formie ustnej od 10 do 15 minut.
 - g) egzamin z wychowania fizycznego, informatyki, muzyki lub plastyki może mieć formę praktyczną, teoretyczną lub mieszaną.
 - h) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
 - i) obowiązują zasady zapisane w ust. 11 – 14.
 - j) informacja o wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest przekazywana niezwłocznie uczniowi lub jego rodzicom.

8.6. Egzamin poprawkowy

§ 70

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć po złożeniu pisemnej prośby o taki egzamin.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu, o którym mowa w ust. 1., wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz informuje o nim ucznia i jego rodziców

w formie pisemnej. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 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.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6. pkt 2, 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.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 71 ust. 16.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. 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.
12. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
13. W sytuacji panującego zagrożenia epidemicznego lub w innej sytuacji wymagającej prowadzenia nauczania zdalnego ustala się następujące zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego:
 - a) obowiązuje zasada, o której mowa w ust. 1
 - b) egzaminy poprawkowe przeprowadza się w budynku szkoły z zachowaniem koniecznych i roztropnych form bezpieczeństwa i higieny.
 - c) w sytuacji obowiązywania bezwzględnych zakazów przemieszczania się lub innych warunków uniemożliwiających przeprowadzenie egzaminu w budynku szkoły umożliwia się przeprowadzenie egzaminu w formie zdalnej, pod warunkiem zagwarantowania łączności wizualnej i fonicznej lub ustala się inny możliwy termin egzaminu.
 - d) egzamin poprawkowy odbywa się w formie pisemnej. Egzamin z języka obcego może odbywać się także w formie ustnej.

- e) egzamin w formie pisemnej trwa od 30 do 60 minut, zaś w formie ustnej od 10 do 15 minut.
- f) egzamin z wychowania fizycznego, informatyki, muzyki lub plastyki może mieć formę praktyczną, teoretyczną lub mieszaną.
- g) obowiązują zasady dotyczące terminu egzaminu określone w ust. 4. Informację o terminie egzaminu przekazuje się przez dziennik elektroniczny.
- h) egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
- i) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z przeprowadzenia egzaminu na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, z tym, że zobowiązany jest do przygotowania zadań egzaminacyjnych.
- j) obowiązują zasady zapisane w ust. 7 – 10.
- k) informacja o wyniku egzaminu poprawkowego jest przekazywana niezwłocznie uczniowi lub jego rodzicom.

8.7. Procedury odwoławcze

§ 71

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa 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 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. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzian ten przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o którym mowa w ust. 2.
7. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 wchodzi:
 - 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 albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog albo psycholog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 lit. b, 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.
 9. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 71 ust. 1.
 10. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 11. Z prac komisji, o której mowa w ust. 3, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 12. Protokół podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
 13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 14. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11 pkt 1, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego.
 15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3. pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 16. Przepisy ust. 1 – 15 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do

zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

17. W sytuacji panującego zagrożenia epidemicznego lub w innej sytuacji wymagającej prowadzenia nauczania zdalnego ustala się następujące zasady zgłaszania zastrzeżeń do dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1:
- a) obowiązują zasady zapisane w ust. 2.
 - b) obowiązuje ust. 3, z tym, że dyrektor:
 - wyznacza nauczyciela, który w porozumieniu z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, lub
 - wyznacza nauczyciela, który w porozumieniu z pedagogiem szkoły ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - c) sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w budynku szkoły z zachowaniem koniecznych i roztropnych form bezpieczeństwa i higieny.
 - d) w sytuacji obowiązywania bezwzględnych zakazów przemieszczania się lub innych warunków uniemożliwiających przeprowadzenie sprawdzianu w budynku szkoły umożliwia się przeprowadzenie sprawdzianu w formie zdalnej, pod warunkiem zagwarantowania łączności wizualnej i fonicznej lub ustala się inny możliwy termin sprawdzianu. a) sprawdzian umiejętności lub wiadomości odbywa się w formie pisemnej. Sprawdzenie z języka obcego może odbywać się także w formie ustnej.
 - e) sprawdzian w formie pisemnej trwa od 30 do 60 minut, zaś w formie ustnej od 10 do 15 minut.
 - f) sprawdzian z wychowania fizycznego, informatyki, muzyki lub plastyki może mieć formę praktyczną, teoretyczną lub mieszaną.
 - g) obowiązują zapisy ust. 6 i 9.
 - h) nie obowiązują zapisy ust. 7.
 - i) obowiązują zapisy ust. 10, z tym, że w przypadku braku rozstrzygnięcia przez wyznaczonych nauczycieli decyduje głos dyrektora szkoły.
 - j) obowiązują zapisy ust. 11-15, z tym, że do protokołu dołącza się jedynie pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego.
 - k) informacja o wyniku sprawdzianu lub rozstrzygnięciu dotyczącym oceny zachowania jest przekazywana niezwłocznie uczniowi lub jego rodzicom.

8.8. Promowanie uczniów

§ 72

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 70 ust. 12.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1., nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
3. Uczeń, który nie podlega obowiązkowi nauki zgodnie z ustawą o systemie oświaty, może powtarzać klasę w XXI Liceum Ogólnokształcącym tylko za zgodą rady pedagogicznej.
4. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych końcowe oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 4, powtarza ostatnią klasę.

§ 73

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 74

Po zakończeniu nauki w liceum jest przeprowadzany egzamin maturalny przebiegający zgodnie z ustalonymi procedurami Centralnej Komisji Egzaminacyjnej na dany rok szkolny.

Rozdział 9

Zasady przyjmowania uczniów

§ 75

1. Szkoła jest dostępna dla wszystkich, którzy pragną w niej kształcić swoje dzieci; nie jest szkołą elitarną ze względu na przynależność do Kościoła katolickiego lub ze względu na status materialny kandydata.
2. Szkoła posiada wymiar charytatywno-opiekuńczy wobec uczniów potrzebujących szeroko rozumianego wsparcia opiekuńczo-wychowawczego, umożliwienia dostępu do nauki lub wyrównywania szans edukacyjnych, a także dla uczniów z rodzin wielodzietnych.
3. Kandydaci do szkoły oraz ich rodzice zapoznają się z charakterem szkoły, statutem i programem wychowawczo-profilaktycznym przed złożeniem wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły w ramach postępowania rekrutacyjnego.
4. Rodzice i uczniowie poprzez dobrowolny wybór szkoły katolickiej akceptują kształcenie i wychowanie zgodnie z jej charakterem.

§ 76

Przyjmowanie uczniów do klasy pierwszej liceum odbywa się w trybie postępowania rekrutacyjnego prowadzonego zgodnie z odpowiednimi przepisami rozdziału 6 ustawy – Prawo oświatowe.

§ 77

1. Do szkoły może być przyjęty uczeń innej szkoły tego typu, publicznej lub niepublicznej, w trybie przeniesienia, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Ucznia przyjmuje dyrektor.
2. Do klasy pierwszej może być przyjęty uczeń w trakcie roku szkolnego, jeżeli szkoła ma wolne miejsce lub zorganizuje dodatkowe miejsce.
3. Ucznia przyjmuje dyrektor.

4. Uczeń nabywa prawa ucznia szkoły z chwilą wpisania na listę uczniów przyjętych do szkoły.

Rozdział 10

Zasady skreślania uczniów z listy uczniów

§ 78

1. Ucznia skreśla się z listy uczniów w szczególnych przypadkach, które obejmują:
 - 1) rażące lekceważenie statutu i regulaminów szkoły,
 - 2) nieuczęszczania do szkoły z powodów nieusprawiedliwionych, notoryczne wagarowanie lub gorszący dla innych stosunek do obowiązków szkolnych,
 - 3) rażące okazywanie lekceważenia wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 4) stosowanie przemocy wobec innych, naruszenie nietykalności osobistej uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły
 - 5) świadome narażanie życia lub zdrowia własnego lub innych osób, a także uleganie demoralizacji i gorszenie innych przez nieprzestrzeganie zakazów, o których mowa w § 49,
 - 6) rozmyślne demoralizowanie innych przez słowa, uczynki i publikacje, a także niezgodne z duchem szkoły katolickiej wykroczenia o charakterze obyczajowym,
 - 7) fałszowanie dokumentacji szkolnej, poważna ingerencja w dokumentację,
 - 8) przebywania na terenie szkoły lub w trakcie innych zajęć szkolnych w stanie nietrzeźwym, pod wpływem narkotyków oraz posiadania, przechowywania czy rozprowadzania alkoholu lub narkotyków,
 - 9) świadomego i nagminnego naruszania obowiązków ucznia określonych w statucie, które rada pedagogiczna uzna za drastyczne naruszanie norm życia społecznego, moralno-etycznego lub prawnego, jeżeli dalszy pobyt ucznia może stanowić zagrożenie dla innych uczniów,
 - 10) niszczenie mienia, kradzieże, popełnienie czynu przestępczego,
 - 11) przebywania w areszcie śledczym,
 - 12) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo.
 - 13) w przypadku, o którym mowa w § 72 ust. 3, jeżeli rada pedagogiczna nie wyraziła zgody na powtarzanie klasy.
 - 14) w przypadku, o którym mowa w § 64 ust. 5 pkt 7.
2. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 79

1. Uczeń skreślony z listy uczniów szkoły ma prawo odwołania się od decyzji dyrektora do Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia decyzji.
2. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu.

3. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice. Jeżeli nie ma możliwości odbioru decyzji przez rodziców, pismo wysyłane jest pocztą - listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.
4. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, w części dotyczącej ich dziecka.
5. Jeżeli uczeń lub jego rodzice/opiekunowie wniosą odwołanie, dyrektor szkoły w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty.
6. Jeśli dyrektor przychylił się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie.
7. Jeśli dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę.
8. Decyzja wydana przez Kuratora Oświaty może być przez stronę zaskarżona do NSA.
9. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

Rozdział 11

Budżet szkoły

§ 80

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez organ dotujący.
2. Dyrektor szkoły prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami ustalonymi przez podmiot prowadzący i pod jego nadzorem.
3. Szkoła ma prawo do pozyskiwania dodatkowych środków na prowadzenie działalności statutowej oraz na utrzymanie obiektu szkolnego.
4. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami oraz kontroli w zakresie jej wykorzystania zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 81

1. Statut XXI Liceum Ogólnokształcącego uchwała, wprowadza w nim zmiany i uzupełnienia rada pedagogiczna, po jego wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez organ prowadzący.
2. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

§ 82

Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo - wychowawczą i niegospodarczą statutową działalnością podmiotu prowadzącego i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

§ 83

Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści: „XXI Liceum Ogólnokształcące im. św. Stanisława Kostki w Lublinie”, zawierającej także adres szkoły oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku: „XXI Liceum Ogólnokształcące im. św. Stanisława Kostki w Lublinie” i godłem państwa.

§ 84

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Świętem szkoły jest dzień Patrona – św. Stanisława Kostki (18 września).

§ 85

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 86

Statut XXI Liceum Ogólnokształcącego im. św. Stanisława Kostki w Lublinie wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 r.

Arcybiskup Stanisław Budzik

Metropolita Lubelski