

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	8
4.1 Dyrektor.....	8
4.2 Rada pedagogiczna.....	10
4.3 Rada rodziców	11
4.4 Samorząd uczniowski	12
4.5 Rozstrzyganie spraw spornych i wniosków	13
4.6 Stowarzyszenia i organizacje	14
Rozdział 5 Organizacja pracy szkoły	14
5.1 Biblioteka.....	16
5.2 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	17
5.3 Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	17
Rozdział 6 Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.....	18
Rozdział 7 Prawa i obowiązki uczniów	20
7.1. Nagrody i kary.....	24
Rozdział 8 Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania	26
8.1. Ocenianie uczniów	26
8.2. Ocenianie zachowania.....	33
8.3. Klasyfikacja uczniów	36
8.4. Podwyższanie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej	38
8.5. Egzamin klasyfikacyjny	39
8.6. Egzamin poprawkowy.....	41
8.7. Procedury odwoławcze	43
8.8. Promowanie uczniów	45
Rozdział 9 Zasady przyjmowania uczniów	46
Rozdział 10 Zasady skreślania uczniów z listy uczniów	47
Rozdział 11 Budżet szkoły.....	47
Rozdział 12 Postanowienia końcowe	48

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.

Rozdział 2

Przepisy definiujące

§ 4

Ilekoć 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 stanowi istotny wymiar edukacyjnej i wychowawczej misji szkoły, wynikający z jej katolickiego charakteru.

§ 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. skreślony
7. Wolontariuszem jest osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
8. Działalność w ramach szkolnego wolontariatu może odbywać się poprzez:
 - 1) włączanie się w działalność szkolnych kół wolontariackich,
 - 2) dobrowolne włączanie się w okazjonalne akcje lub działania o charakterze charytatywnym lub okolicznościowym odbywające się na terenie szkoły pod nadzorem nauczyciela-opiekuna i uzgodnione z Dyrektorem szkoły,
 - 3) włączanie się w działania pomocowe realizowane poza szkołą, np. we współpracy z Caritas Archidiecezji Lubelskiej, hospicjami, domami opieki lub pomocy społecznej, itp.
9. Aktywność uczniów w ramach wolontariatu:

- 1) jest bezinteresownym niesieniem pomocy tam, gdzie jest ona potrzebna;
- 2) w przypadku uczniów niepełnoletnich w działaniach pozaszkolnych wymaga wyrażenia pisemnej zgody przez rodzica/opiekuna prawnego;
- 3) odbywa się poza czasem obowiązkowych zajęć szkolnych i nie utrudnia wywiązywania się z obowiązków szkolnych; każdorazowe odstępstwo od tej zasady wymaga zgłoszenia przez nauczyciela-opiekuna i uzyskania zgody Dyrektora szkoły.
- 4) jest dokumentowana w dzienniku przez nauczyciela-opiekuna lub wychowawcę klasy i uwzględniana przy ustalaniu oceny zachowania,
- 5) aktywna działalność wolontariacka ucznia jest odnotowywana na świadectwie szkolnym jako „zaangażowanie w szkolnym wolontariacie”.

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 całokształt 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 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 nie zawierają wartości wymienionych w ust. 3, 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 protokolowane.
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, wewnątrzszkolnych 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.
7. Samorząd uczniowski może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Działalność ta ma na celu:
 - 1) kształtowanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) umożliwianie młodzieży podejmowania działań pomocowych na rzecz osób niepełnosprawnych, chorych, samotnych, a także dotkniętych zdarzeniami losowymi;
 - 4) współpracę ze środowiskiem lokalnym, udział w akcjach charytatywnych;
 - 5) wspieranie inicjatyw młodzieży, pomoc w rozwijaniu zainteresowań.

8. Działania wolontariackie mogą być organizowane przez Samorząd uczniowski z własnej inicjatywy, we współpracy ze szkolnymi kołami wolontariackimi lub we współpracy z pozaszkolnymi instytucjami prowadzącymi działalność wolontariacką, które zawarły porozumienie z Dyrektorem szkoły.

§ 27

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
2. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.

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 kierują się 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 do jego rozwiązania zgodnie z dalszą procedurą.

4. W przypadku sytuacji konfliktowej stronom przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora szkoły, a następnie do organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego.
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. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2, organizuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej.
4. Szkoła, zgodnie z wolą rodziców lub pełnoletniego ucznia, umożliwia wszystkim uczniom uczestnictwo w lekcjach religii i katechezie, jako istotnym elemencie wspierającym ucznia w jego rozwoju ku pełnej dojrzałości.
5. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 i 4 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 uzasadnionych 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. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
12. 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 rozwijania zainteresowań uczniów,
 - 2) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli,
 - 3) udostępniania książek i innych źródeł informacji,
 - 4) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 5) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Biblioteka szkolna składa się z:
 - 1) wypożyczalni literatury pięknej, lektur, multimediiów, książek popularnonaukowych oraz księgozbioru podręcznego,
 - 2) czytelni wyposażonej w stanowiska komputerowe oraz urządzenia multimedialne.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
4. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor szkoły w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice uczniów, zaś inne osoby za zgodą Dyrektora szkoły.
6. Za zgubioną lub zniszczoną książkę czytelnik powinien zwrócić identyczny egzemplarz lub książkę o podobnej treści i wartości.
7. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel-bibliotekarz.
8. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów, prowadzenie katalogów książek,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 5) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - 6) organizowanie i propagowanie różnych imprez czytelniczych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 7) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 8) współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły,
 - 9) współpraca z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi,
 - 10) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w pomieszczeniach biblioteki i czytelni,
 - 11) prowadzenie dokumentacji biblioteki,
 - 12) przedkładanie Dyrektorowi szkoły rocznego sprawozdania z działalności biblioteki.

9. Nauczyciel-bibliotekarz jest zobowiązany prowadzić politykę gromadzenia zbiorów uwzględniającą edukacyjno-wychowawczy charakter szkoły, jej potrzeby oraz możliwości finansowe.

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 przemennego 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. W szkole są zatrudnieni: pedagog, psycholog, pedagog specjalny oraz inni specjaliści w zależności od potrzeb uczniów. Osoby te prowadzą w szkole pomoc psychologiczną i pedagogiczną dla uczniów we współpracy z wszystkimi nauczycielami.
2. Szczegółowy zakres obowiązków i zadań pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa lub innych specjalistów ustala Dyrektor szkoły na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
3. Zespół pracowników wykonujących zadania pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa oraz innych specjalistów po zakończeniu roku szkolnego przedstawia Dyrektorowi szkoły 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 katolickiej oraz realizować zadania edukacyjne i wychowawcze zgodnie z jej wartościami.
2. skreślony
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,
- 3) udziału w obowiązkowych oraz dodatkowych zajęciach edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania,
- 4) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
- 5) pozostawania na terenie szkoły w czasie trwania zajęć zaplanowanych na dany dzień,
- 6) posiadania i przynoszenia na lekcje przyborów szkolnych według zasad ustalonych przez nauczyciela przedmiotu,
- 7) systematycznego przygotowania do zajęć oraz terminowego wykonywania zadań domowych
- 8) zgłaszania nauczycielowi na początku lekcji każdej formy nieprzygotowania do zajęć,
- 9) nadrobienia zaległości w nauce oraz uzgodnienia z nauczycielem formy i terminu ich zaliczenia,
- 10) przystąpienia do wszystkich sprawdzianów wiedzy i umiejętności, o których mowa w § 56 ust. 6 pkt 1 i 2 w terminach określonych przez nauczyciela,
- 11) przestrzegania zasady uczciwości w wypełnianiu obowiązków szkolnych,
- 12) kulturalnego zachowywania się wobec nauczycieli, pracowników lub gości szkoły,
- 13) kulturalnego i życzliwego stosunku do innych uczniów,
- 14) dbałości o kulturę słowa w szkole i poza nią,
- 15) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 16) godnego reprezentowania swojej szkoły,
- 17) noszenia stroju dostosowanego do sytuacji oraz adekwatnego do charakteru szkoły jako miejsca publicznego i urzędowego, z uwzględnieniem poniższych zasad:
 - a) na uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych uczniów obowiązuje strój odświętny (galowy), który powinien mieć charakter elegancki i oficjalny.
 - b) codzienny strój ucznia powinien wyrażać szacunek do szkoły jako instytucji oraz do wszystkich osób przebywających na jej terenie. Wyraża się on poprzez noszenie odzieży zakrywającej ramiona, dekolt, tułów oraz uda.
 - c) na terenie szkoły obowiązuje noszenie zamiennego obuwia na miękkiej podeszwie.

- d) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje wymagany strój sportowy. Szczegółowe zasady oraz warunki bezpiecznego uczestniczenia w zajęciach określa Regulamin zajęć wychowania fizycznego.

18) skreślony

19) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkolnych zgodnie z następującymi zasadami:

- a) podstawą do usprawiedliwienia nieobecności w szkole jest:
- zaświadczenie lekarskie,
 - usprawiedliwienie podpisane przez rodzica lub opiekuna ucznia niepełnoletniego,
 - usprawiedliwienie podpisane przez pełnoletniego ucznia;
- b) usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole powinno:
- być przekazane do wychowawcy w formie pisemnej lub przez system dziennika elektronicznego;
 - nastąpić w ciągu 7 dni po powrocie do szkoły,
 - wskazywać datę nieobecności oraz zakres godzin podlegających usprawiedliwieniu,
 - zawierać zasadną przyczynę nieobecności
 - przy formie pisemnej zawierać własnoręczny podpis;
 - w przypadku usprawiedliwienia przekazywanego przez rodzica / opiekuna lub pełnoletniego ucznia przez dziennik elektroniczny powinno być wysłane z jego własnego konta;
- 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 sami usprawiedliwiać swoje nieobecności, jednak usprawiedliwienie nieobecności powyżej jednego dnia w ciągu tygodnia wymaga pisemnego potwierdzenia przez wiarygodną osobę w postaci oświadczenia rodzica, zaświadczenia lekarskiego, potwierdzenia z urzędu, itp. Oświadczenie rodzica może zostać złożone przez system dziennika elektronicznego;
- 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.

20) uprzedniego informowania nauczyciela lub wychowawcy klasy o sytuacjach wymagających zwolnienia z zajęć lekcyjnych oraz dostarczenia stosownego zwolnienia.

21) przestrzegania warunków korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, tj.:

- a) w trakcie zajęć lekcyjnych, uczniowi bez zgody lub wyraźnego polecenia nauczyciela nie wolno korzystać z telefonu komórkowego, smartwacha lub innych urządzeń służących do komunikacji oraz rejestrowania bądź odtwarzania dźwięku lub obrazu;

- b) w trakcie zajęć lekcyjnych, a także podczas zajęć edukacyjnych realizowanych poza szkołą, uczeń ma obowiązek wyłączyć oraz schować do torby lub plecaka telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne, o których mowa pod lit. a);
- c) w trakcie egzaminów i wszelkiego rodzaju sprawdzianów szkolnych zakazane jest korzystanie z jakichkolwiek niedozwolonych urządzeń służących do komunikacji lub transmisji danych; obowiązuje zasada określona powyżej pod lit. b). W przypadku stwierdzenia niedozwolonego korzystania lub próby korzystania z ww. urządzeń stosuje się konsekwencje określone w § 57 ust. 10;
- d) bezwzględnie zakazane jest korzystanie przez uczniów z telefonów komórkowych lub innych urządzeń rejestrujących dźwięk lub obraz w toaletach, przebieralniach lub innych pomieszczeniach i sytuacjach w celu naruszenia prywatności innych osób;
- e) korzystanie z urządzeń, o których mowa pod lit. a) przez uczniów zamieszkujących na terenie internatu szkolnego nie podlega dodatkowym ograniczeniom z wyjątkiem zasad, o których mowa pod lit. b) i d).

22) skreślony

2. Inne szczegółowe zasady dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole mogą być określone w odnośnych regulaminach.

§ 49

Ucznia obowiązuje zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów, e-papierosów lub zażywania środków odurzających w szkole i poza nią. W przypadku uczniów pełnoletnich zakaz ten dotyczy terenu szkoły oraz zajęć i wydarzeń, w czasie których uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli (np. w trakcie wycieczek, warsztatów, obozów, konkursów, olimpiad, zawodów sportowych, itp.) lub występują jako reprezentanci szkoły,
- 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 oznak lub innego uzewnętrzniania w sposób symboliczny lub dosłowny treści obraźliwych lub godzących w wartości chrześcijańskie, o których mowa w § 5 ust. 1,
- 5) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy,
- 6) nagrywania bez wiedzy i zgody głosu i obrazu osób trzecich oraz publikowania ich w Internecie.

§ 50

1. 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.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki objęto budynki i teren szkolny monitoringiem wizyjnym. Budynek szkolny jest oznakowany tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.
 3. Szkoła w swojej działalności stosuje Standardy ochrony małoletnich uczniów.

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) wyróżniającą postawę uczniowską.
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) nagroda rzeczowa lub pieniężna,
 - 7) stypendium naukowe.
3. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole lub 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 długotrwale 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, o których mowa w § 48 ust. 1 pkt 21.
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) skreślony
 - 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) zawieszenie wypłaty wewnątrzszkolnego stypendium,
 - 7) działalność społeczna na rzecz szkoły,
 - 8) skreślony
 - 9) nałożenie przez Dyrektora szkoły środków oddziaływania wychowawczego zgodnie z artykułem 4 ustawy z 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.
9. O każdym rodzaju zastosowanej kary wymierzający ją jest zobowiązany poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej. Kryterium formy pisemnej wypełnia wiadomość przesłana przez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym.
10. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń mają prawo odwołać się od kary w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o wymierzeniu kary do Dyrektora szkoły, który po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z wychowawcą oraz pedagogiem, może wymierzoną karę uchylić, złagodzić lub pozostawić ją w mocy.
11. skreślony
12. skreślony
13. Uczniowie podlegają odpowiedzialności za szkody spowodowane na rzecz majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów lub pracowników szkoły. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego uczeń otrzymuje karę

przewidzianą w Statucie, zaś straty materialne są regulowane na zasadach porozumienia lub powszechnie obowiązującego prawa.

Rozdział 8

Ocenianie wewnętrzne

8.1. Ocenianie uczniów

§ 52

Oceniani 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. skreślony
3. Oceny osiągnięć uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonują nauczyciele uczący w danym oddziale. Oceny bieżące może wystawiać także nauczyciel okresowo zastępujący nieobecnego nauczyciela stale lub doraźnie.
4. Kontrola osiągnięć ucznia powinna być systematyczna, czyli rozłożona równomiernie na cały okres nauki.
5. Oceny bieżące wystawia się za:
 - 1) ustną odpowiedź lub wypowiedź ucznia,

- 2) kartkówkę,
 - 3) kontrolę w formie pisemnej (prace klasowe, zadania klasowe, sprawdziany, wypracowania, dyktanda, testy wiedzy lub umiejętności),
 - 4) pracę ucznia zaprezentowaną w formie projektu, karty pracy, referatu, pokazu, prezentacji multimedialnej lub artystycznej, konkursu, itp.,
 - 5) umiejętności i osiągnięcia sportowe (testy sprawności, sprawdziany umiejętności, zawody, itp.),
 - 6) pisemną pracę domową, wypracowanie, pisemne zadanie lub ćwiczenie wykonane w zeszycie ucznia lub w zeszycie ćwiczeń,
 - 7) pracę dla chętnych.
6. Pisemne prace kontrolne 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 koniecznych 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 nie więcej niż dwa sprawdziany, o ile jednym z nich będzie sprawdzian z drugiego języka nowożytnego,
 - c) skreślony
 - 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 zaś przy ich przeprowadzaniu nie obowiązują ograniczenia wymienione w pkt. 1 i 2.
7. W ciągu tygodnia można przeprowadzić łącznie nie więcej niż cztery pisemne prace kontrolne, o których mowa w ust. 6 pkt 1 i 2, z których co najmniej jedną jest sprawdzian z drugiego języka nowożytnego.
8. skreślony
9. Przy ocenianiu pisemnych prac kontrolnych 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 każdym półroczu nauczyciel przeprowadza przynajmniej jeden całogodzinny pisemny sprawdzian wiadomości lub – w przypadku przedmiotów o charakterze praktycznym,

artystycznym lub sportowym – inną równoważną formę weryfikacji wiedzy i umiejętności.

11. Ocenę 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 ma obowiązek 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 lub innej pracy wymaganej przez nauczyciela.
4. skreślony
5. Uczeń, który nie uczestniczył w kontrolnej pracy pisemnej, o której mowa w par. 56 ust. 6 lub innej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiedzy i umiejętności w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.
6. Uczniowi, który otrzymał śródroczną niedostateczną ocenę klasyfikacyjną nauczyciel w ciągu drugiego półrocza umożliwia uzupełnienie braków w wiedzy i jej poprawienie, informuje ucznia o zakresie materiału do uzupełnienia, określa formy wsparcia oraz ustala termin i formę zaliczenia.
7. skreślony
8. skreślony
9. W trakcie prowadzenia nauczania zdalnego nauczyciel określa formy i terminy wykonania przez uczniów prac, które podlegają ocenie.
10. Uczeń, u którego podczas pisemnego sprawdzianu lub innej pracy kontrolnej stwierdzono niesamodzielną pracę lub korzystanie z niedozwolonego urządzenia, o którym mowa w § 48 pkt 21 lit. a), otrzymuje upomnienie w dzienniku, zaś jego praca nie będzie oceniana. Klasyfikacyjna ocena zachowania tego ucznia zostaje obniżona do nie wyższej niż poprawna, zaś uczeń podlega dodatkowemu sprawdzeniu wiedzy i umiejętności w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela. Uczniowi nie przysługuje możliwość ubiegania się o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania, o którym mowa w § 67 ust. 1.

§ 58

1. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodziennej lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.
2. Po zakończeniu wymiany międzynarodowej lub wycieczkach międzynarodowych trwających przynajmniej cztery 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 dziesięć dni kalendarzowych 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.Przekroczenie powyższych limitów może wpłynąć na ocenę zachowania ucznia.
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 w pozaszkolnych olimpiadach, konkursach wiedzy lub umiejętności oraz w rozgrywkach sportowych jako reprezentanci szkoły w dniu następującym bezpośrednio po tych zawodach mają 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 sztandarowej, 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. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę bieżącą lub klasyfikacyjną. Na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia skierowany do Dyrektora szkoły, może on 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 o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu ucznia:
 - 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 zeszycie przedmiotowym,
 - 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) oryginały prac kontrolnych pozostają w dyspozycji nauczyciela przedmiotu,
 - b) nauczyciel przedmiotu udostępnia prace kontrolne uczniowi podczas zajęć edukacyjnych lub na prośbę ucznia w innym czasie uzgodnionym z nauczycielem,
 - c) nauczyciel przedmiotu udostępnia prace kontrolne rodzicom ucznia:
 - na terenie szkoły podczas zebrań z rodzicami, konsultacji lub podczas uzgodnionego z nauczycielem indywidualnego spotkania,
 - poprzez wyrażenie zgody na sfotografowanie pracy przez ucznia, zgodnie z zasadami używania urządzeń telekomunikacyjnych podczas zajęć, o których mowa w §48 ust. 1 pkt. 21.
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

- 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.
- Minimalna liczba ocen bieżących 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	Klasa IV	
		I półrocze	II półrocze
1 godz.	2	2	2
2 godz.	3	3	2
3 godz. i więcej	4	4	3

- Oceny bieżące powinny być wystawione za różne formy aktywności ucznia, o których mowa w § 56 ust. 5 i równomiernie w ciągu okresu, zależnie od specyfiki przedmiotu. Nauczyciel powinien stosować różnorodne, choć nie równoważne metody sprawdzania wiadomości ucznia.
- Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna obliczana na podstawie ocen bieżących, ale powinna uwzględniać określoną przez nauczyciela wagę poszczególnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności, o których mowa w § 56 ust. 5, z uwzględnieniem sytuacji określonych w § 54 ust. 2.
- Ocenom bieżącym nadaje się wagi dla wszystkich form sprawdzania osiągnięć, o których mowa w § 56 ust. 5.
- Wagi dla ocen bieżących za poszczególne sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia są ustalane przez zespoły przedmiotowe.
- Wagi, o których mowa w ust. 5., mogą być uwzględnione jako jeden z elementów pomocniczych przy ustaleniu klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej.
- W trakcie nauczania zdalnego minimalna liczba ocen bieżących 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

- Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
 - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych,
 - 4) przestrzeganie norm społecznych i etycznych w szkole i poza nią,
 - 5) dbałość o kulturę języka,
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
 - 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
 - 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów,
 - 10) poszanowanie wartości chrześcijańskich,
 - 11) dbałość o honor i tradycje szkoły.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
 3. Ocena zachowania jest ustalana dwa razy w ciągu roku szkolnego:
 - 1) na zakończenie pierwszego półrocza,
 - 2) na zakończenie roku szkolnego.
 4. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zapoznaniu się z uwagami oraz zgłoszonymi propozycjami oceny ze strony innych nauczycieli, uczniów i samego ucznia.
 5. Wśród sposobów zbierania opinii pomagających w ustaleniu klasyfikacyjnej oceny zachowania ucznia wyróżnia się w szczególności:
 - 1) obserwację przez wychowawcę, nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów,
 - 2) informowanie wychowawcy o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia,
 - 3) notowanie stosownych uwag w dzienniku elektronicznym,
 - 4) kartę oceny lub samooceny.
 6. Kryteria oceny zachowania uwzględniające obszary, o których mowa w ust. 1:
 - a) ocena wzorowa: w każdym obszarze postawa ucznia jest wzorem do naśladowania dla innych; jeżeli zdarzają się pojedyncze lub przypadkowe uchybienia, zwrócenie uwagi prowadzi do natychmiastowej i trwałej poprawy; uczeń przestrzega zasad i terminów usprawiedliwiania nieobecności; praktycznie nie spóźnia się na lekcje, w ciągu półrocza opuścił co najwyżej pojedyncze godziny lekcyjne bez usprawiedliwienia,
 - b) ocena bardzo dobra: w pojedynczych obszarach zdarzają się sporadyczne uchybienia lub niezbyt poważne wykroczenia o charakterze nieumyślnym; uczeń przestrzega zasad i terminów usprawiedliwiania nieobecności; bardzo rzadko spóźnia się na lekcje, w ciągu półrocza opuścił nie więcej niż kilka godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
 - c) ocena dobra: w pojedynczych obszarach powtarzają się uchybienia lub wykroczenia, za które uczeń otrzymał pisemne uwagi; uczeń nie zawsze przestrzega zasad i terminów usprawiedliwiania nieobecności; czasami spóźnia się na lekcje, w ciągu półrocza opuścił nie więcej niż kilkanaście godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,

- d) ocena poprawna: w pojedynczych lub wielu obszarach zdarzają się dość częste uchybienia, za które uczeń otrzymywał uwagi lub dopuścił się celowego wykroczenia, za które otrzymał upomnienie; uczeń dość obojętnie odnosi się do swoich obowiązków i uwag dotyczących zachowania; nie przestrzega zasad i terminów usprawiedliwiania nieobecności; spóźnia się na lekcje lub opuszcza pojedyncze godziny, w ciągu półrocza opuścił nie więcej niż 30 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
- e) ocena nieodpowiednia: w pojedynczych lub wielu obszarach zdarzają się częste uchybienia lub celowe wykroczenia, za które uczeń otrzymywał wielokrotne uwagi lub więcej niż jedno pisemne upomnienie; uczeń lekceważąco odnosi się do swoich obowiązków, nauczycieli albo do uwag dotyczących zachowania; nie przestrzega zasad i terminów usprawiedliwiania nieobecności; często spóźnia się na lekcje lub opuszcza pojedyncze godziny bez usprawiedliwienia; w ciągu półrocza opuścił ponad 30 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
- f) ocena naganna: w pojedynczych lub wielu obszarach uczeń w rażący lub gorszący sposób naruszył normy zachowania; otrzymywał wielokrotne uwagi lub upomnienia, które jednak nie wpływały na zmianę jego postępowania; lekceważy obowiązki ucznia i nie przestrzega szkolnych zakazów; nie przestrzega zasad i terminów usprawiedliwiania nieobecności; często spóźnia się na lekcje, opuszcza pojedyncze godziny lub całe dni szkolne bez usprawiedliwienia; w ciągu półrocza opuścił ponad 50 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia; świadomie i umyślnie dopuścił się wykroczenia, za które otrzymał nagana Dyrektora szkoły.
7. 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.
 8. 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.
 9. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 71.
 10. Przy wystawianiu oceny zachowania musi być wzięta pod uwagę kara nałożona na ucznia zgodnie z przepisami Statutu szkoły. Nagana udzielona uczniowi przez Dyrektora szkoły skutkuje naganną oceną zachowania za dany okres nauki.
 11. Roczna ocena zachowania uwzględnia postawę ucznia w całym roku szkolnym, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w ust. 10.

§ 62

Wobec ucznia, który zaniedbuje obowiązek nauki i regularnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych szkoła podejmuje następujące działania wychowawcze, wspierające i dyscyplinujące:

- 1) wychowawca klasy rozpoznaje przyczyny opuszczania przez ucznia zajęć szkolnych i uwzględnia je przy ustalaniu oceny zachowania;
- 2) w przypadku utrzymującej się niskiej frekwencji dyrektor szkoły może zorganizować spotkanie z udziałem wychowawcy klasy, pedagoga lub psychologa szkolnego oraz

- rodziców/prawnych opiekunów ucznia, w celu ustalenia przyczyn nieobecności i uzgodnienia działań wspierających ucznia w regularnym uczestnictwie w zajęciach;
- 3) w sytuacji przekroczenia przez ucznia limitu 30 godzin nieusprawiedliwionych wychowawca klasy może zwrócić się do pedagoga w celu podjęcia dodatkowych działań wychowawczych lub dyscyplinujących;
 - 4) uczeń, który opuścił w ciągu półrocza więcej niż 50 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, na wniosek wychowawcy otrzymuje naganę Dyrektora szkoły, z ostrzeżeniem o zagrożeniu skreśleniem z listy uczniów w przypadku powtórzenia się tej sytuacji;
 - 5) w przypadku powtórzenia się w kolejnym półroczu sytuacji przekroczenia limitu 50 godzin nieusprawiedliwionych lub w przypadku przekroczenia limitu 80 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza uczeń otrzymuje naganę Dyrektora szkoły, zaś Dyrektor przedstawia Radzie pedagogicznej wniosek w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) wychowawca klasy ma obowiązek powiadomić Dyrektora szkoły o przekroczeniu przez ucznia limitu 50 godzin i 80 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady pedagogicznej. Jednocześnie informuje rodziców ucznia o skierowaniu do Dyrektora szkoły wniosku o udzielenie nagany.

§ 63 - skreślony

§ 64 - 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 w miesiącu 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. Ocenę klasyfikacyjną 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.
4. W terminie ustalonym przez Dyrektora w kalendarzu szkolnym, nie później niż na dziesięć dni kalendarzowych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przez wpisanie ich do dziennika w wyodrębnionej kolumnie. Rodzice, którzy zadeklarowali wychowawcy oddziału brak możliwości korzystania z dziennika elektronicznego otrzymują informacje na piśmie i potwierdzają podpisem zapoznanie się z ich treścią.
5. skreślony
6. skreślony
7. skreślony
8. skreślony
9. Niezależnie od formy, o której mowa w ust. 4, w uzasadnionych przypadkach informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych może być przekazana rodzicom ucznia przez wychowawcę lub innego upoważnionego nauczyciela telefonicznie albo listownie.
10. W szczególnych sytuacjach Dyrektor szkoły może zlecić innemu nauczycielowi ustalenie dla uczniów danego oddziału ocen klasyfikacyjnych z wybranych zajęć edukacyjnych lub klasyfikacyjnych ocen zachowania.
11. W przypadku, gdy w okresie od przekazania informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania do dnia klasyfikacji uczeń 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 oraz wychowawca klasy 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 w ciągu 5 dni po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie informują nauczyciela o zamiarze ubiegania się o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej z danych zajęć w celu dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia.
 - 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 przewidywanej oceny, gdy uczeń spełnił następujące warunki:
 - a) skreślony
 - 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 wiedzy i umiejętności,
 - d) skreślony
 - e) nie przekroczył limitu zgłoszonych nieprzygotowań do zajęć, o których mowa w § 58 ust. 4.
 - 4) Nauczyciel może wyrazić zgodę na ubieganie się o podwyższenie przewidywanej oceny przez ucznia, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 3.
 - 5) Nauczyciel ustala z uczniem ubiegającym się o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zakres materiału oraz formę i termin sprawdzenia wiadomości i umiejętności.
 - 6) Stopień trudności zadań, ćwiczeń lub pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
 - 7) Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia może odbyć się w formie pisemnej lub ustnej. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności z takich zajęć edukacyjnych jak: informatyka, wychowanie fizyczne ma przede wszystkim formę ćwiczeń i zadań praktycznych.

- 8) Na podstawie sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia, o których mowa w pkt. 7 nauczyciel ustala wyższą ocenę klasyfikacyjną z uwzględnieniem zasady, o której mowa w pkt. 2 lub podtrzymuje przewidywaną ocenę klasyfikacyjną.
3. Ustala się następujące szczegółowe warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) Po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie zachowania uczeń lub rodzice niepełnoletniego ucznia mogą w ciągu 7 dni przedstawić wychowawcy klasy pisemne uzasadnienie ubiegania się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania z uwzględnieniem kryteriów i zasad, o których mowa w § 61 ust. 1 i 6 oraz § 62.
 - 2) Wychowawca po zapoznaniu się z uzasadnieniem może zasięgnąć dodatkowej opinii pedagoga lub samorządu klasowego.
 - 3) Po zapoznaniu się z uzasadnieniem, o którym mowa w pkt. 2, 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) Wychowawca niezwłocznie informuje ucznia lub jego rodziców o podjętej decyzji i wpisuje ustaloną ocenę do dziennika przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady pedagogicznej.
 - 5) skreślony
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. Egzaminy klasyfikacyjne 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. 5. 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. Sprawdzenie 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. skreślony
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 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 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 przeznaczona wyłącznie dla uczniów, którzy formalnie przynależą do Kościoła katolickiego, jednak wszystkim uczniom stwarza możliwość poznawania jego nauki i duchowości.
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. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w szczególnych przypadkach, które obejmują:
 - 1) nieuczęszczanie do szkoły z powodów nieusprawiedliwionych, przekroczenie limitu godzin nieusprawiedliwionych, o którym mowa w § 62 ust. 1 pkt. 6
 - 2) stosowanie przemocy wobec innych, naruszenie nietykalności osobistej, rażące przekroczenie powszechnie akceptowanych norm współżycia w odniesieniu do nauczycieli, pracowników szkoły lub uczniów,
 - 3) poważne i rozmyślne demoralizowanie innych przez słowa, uczynki lub publikacje godzące w katolicki i wychowawczy charakter szkoły,
 - 4) przebywanie na terenie szkoły lub w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę w stanie nietrzeźwym, pod wpływem narkotyków oraz posiadanie, przechowywanie czy rozprowadzanie alkoholu lub narkotyków,
 - 5) poważne i świadome naruszenie lub nagminne naruszanie obowiązków ucznia określonych w statucie, które Rada pedagogiczna uzna za drastyczne naruszenie norm życia społecznego, moralno-etycznego lub prawnego, jeżeli dalszy pobyt ucznia może stanowić zagrożenie dla innych uczniów,
 - 6) dopuszczenie się kradzieży lub rozmyślnego niszczenia mienia szkoły,
 - 7) przebywanie w areszcie śledczym,
 - 8) skazanie prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo,
 - 9) w przypadku, o którym mowa w § 72 ust. 3, jeżeli Rada pedagogiczna nie wyraziła zgody na powtarzanie klasy.
2. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej Dyrektora szkoły, na podstawie uchwały Rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu uczniowskiego.

§ 79 – skreślony

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 uchwala, 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.

+ Stanisław Budzik
Arcybiskup Metropolita Lubelski