

STATUT

**Publicznego
Liceum Ogólnokształcącego
im. Jana Pawła II
Sióstr Prezentelek
w Rzeszowie**

Spis treści

Rozdział I Postanowienia ogólne.....	4
Rozdział II Przepisy definiujące	5
Rozdział III Cele i zadania Szkoły	6
Sposoby wykonywania zadań	7
Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów.....	7
Formy opieki i pomocy uczniom.....	8
Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia.....	9
Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań uczniów	9
Współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną	9
Wolontariat.....	9
Pomoc materialna.....	10
Rozdział IV Organa Szkoły	10
Dyrektor	11
Wicedyrektorzy Szkoły	12
Rada Pedagogiczna	13
Samorząd Uczniowski.....	14
Rada Rodziców	14
Zasady współdziałania organów Szkoły oraz rozwiązywania konfliktów	15
Zasady współdziałania organów Szkoły	15
Rozwiązywanie konfliktów wewnątrz Szkoły	15
Tryb rozpatrywania skarg i wniosków	15
Stowarzyszenia i organizacje w Szkole.....	16
Rozdział V Organizacja pracy Szkoły	16
Biblioteka i czytelnia szkolna	17
Zadania nauczyciela bibliotekarza	18
Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami	18
Doradztwo zawodowe	19
Internat	20
Bezpieczeństwo uczniów	21
Organizacja kształcenia na odległość.....	21
Rozdział VI.....	22
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	22
Zadania wychowawcy klasy.....	25
Zadania zespołów nauczycielskich	26
Komisje przedmiotowe i zadaniowe	27
Pedagog i psycholog szkolny	27
Inni specjaliści realizujący zadania związane z kształceniem specjalnym.....	28
Pedagog specjalny	28
Nauczyciel współorganizujący nauczanie.....	28
Administrator sieci	29
Rozdział VII	29
Uczniowie	29
Zasady rekrutacji uczniów	29
Prawa i obowiązki uczniów.....	30
Przemoc psychiczna, w tym cyberprzemoc	34
Sytuacje kryzysowe.....	34
Strój szkolny.....	35
Nagrody i kary.....	35
Zasady i formy współpracy z rodzicami	38

Rozdział VIII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	40
Zasady oceniania bieżącego	42
Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce	44
Sposób uzasadniania oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców	44
Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych	45
Ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.	47
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania	48
Ocenianie zachowania	49
Rozdział IX Budżet Szkoły	55
Rozdział X Postanowienia końcowe	57

STATUT

Publicznego Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II Sióstr Prezentek w Rzeszowie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Pełna nazwa Szkoły posiada brzmienie: „Publiczne Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II Zgromadzenia Panien Ofiarowania Najświętszej Maryi Panny (Sióstr Prezentek) w Rzeszowie”.
2. Skrócona - używana nazwa Szkoły posiada brzmienie: „Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II Sióstr Prezentek w Rzeszowie”.
3. Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II Sióstr Prezentek w Rzeszowie wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Jana Pawła II Sióstr Prezentek w Rzeszowie.
4. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. ks. J. Jałowego 1, 35-010 Rzeszów.
5. Szkoła używa pieczęci:
 - 5.1 podłużnej z napisem: Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II Sióstr Prezentek w Rzeszowie;
 - 5.2 okrągłej, małej i dużej z napisem: Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II Sióstr Prezentek w Rzeszowie.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Zgromadzenie Panien Ofiarowania Najświętszej Maryi Panny (Sióstr Prezentek), mające siedzibę 31-017 Kraków, ul. Świętego Jana 7, reprezentowane przez Przełożoną Generalną.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
8. Nad całokształtem działalności szkoły opiekę i nadzór sprawuje Zgromadzenie Panien Ofiarowania Najświętszej Maryi Panny – jako Organ prowadzący.
9. Liceum jako szkoła katolicka podlega nadzorowi Biskupa Diecezji Rzeszowskiej zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa kościelnego.

§ 2

1. Szkoła dostępna jest dla wszystkich uczniów, którzy pragną w niej realizować swoją edukację, akceptują jej Statut i tradycję.
2. Liceum jako szkoła publiczna:
 - 2.1 zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2.2 zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 2.3 przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności określoną w ustawie – Prawo oświatowe;
 - 2.4 realizuje:
 - 2.4.1 programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla liceum,

2.4.2 ramowy plan nauczania;

2.5 realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w ustawie o systemie oświaty.

§ 3

1. Szkoła wypełnia zadania edukacyjne według założeń wychowawczych bł. M. Zofii Czeskiej, w trosce o dobre wychowanie i o ubogą młodzież, uwzględniając także pamięć ks. Feliksa Dymnickiego, założyciela i wychowawcy Bursy dla chłopców w Rzeszowie.
2. Liceum jest szkołą katolicką posiadającą własny program wychowawczo- profilaktyczny, oparty na nauczaniu Kościoła Katolickiego, w szczególności na nauce św. Jana Pawła II o godności osoby.
3. Cykl kształcenia w Liceum trwa 4 lata i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące edukacji w szkołach publicznych.
4. Nauka religii katolickiej stanowi podstawę działania Szkoły i jest obowiązkowa w ramach planu zajęć.

Rozdział II
Przepisy definiujące

§ 4

Ilekcroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Liceum lub Szkole** – należy przez to rozumieć Publiczne Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II Sióstr Prezentek w Rzeszowie;
2. **Organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Zgromadzenie Panien Ofiarowania Najświętszej Maryi Panny (Sióstr Prezentek), posiadające osobowość prawną w Rzeczypospolitej Polskiej;
3. **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie;
4. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznego Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II Sióstr Prezentek w Rzeszowie;
5. **poradni** – należy przez to rozumieć poradnię psychologiczno–pedagogiczną;
6. **Radzie Pedagogicznej** - należy przez to rozumieć ogół nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół Ogólnokształcących im. Jana Pawła II Sióstr Prezentek w Rzeszowie;
7. **Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców w Szkole;
8. **rodzicach** – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
9. **wychowawcach** – należy przez to rozumieć nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy;
10. **Samorządzie Uczniowskim** – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły;
11. **ustawie o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
12. **ustawie – Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).

Rozdział III

Cele i zadania Szkoły

§ 5

1. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły jest wspieranie wszechstronnego rozwoju ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, fizycznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym.
2. Szkoła przywiązuje szczególną uwagę do realizacji zadań wychowawczych, wspierając w tym zakresie rodziców.
3. Fundamentem procesu wychowawczego Szkoły są zasady i wartości chrześcijańskie głoszone przez Kościół Katolicki. Zasady te są uwzględniane w programach kształcenia oraz ukazywane w środowisku Szkoły, w szczególności przez nauczycieli i osoby pełniące funkcje kierownicze.
4. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, w ramach którego w szczególności:
 - 4.1 wychowuje młodzież w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 4.2 wspiera młodzież w zakresie formacji religijno-moralnej oraz organizuje i wspiera zbiorowe uczestnictwo uczniów w uroczystościach patriotycznych i religijnych;
 - 4.3 rozwija w uczniach dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna;
 - 4.4 wychowuje do samodzielności w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc wolność własną z wolnością innych;
 - 4.5 uczy poszukiwania i odkrywania na drodze rzetelnej pracy celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w narodzie, Kościele i świecie;
 - 4.6 uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowuje uczniów do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie;
 - 4.7 kształtuje postawę dialogu, umiejętność słuchania innych oraz doskonalenia własnej osobowości w duchu chrześcijańskim.

§ 6

1. Kształcenie i wychowanie w Szkole służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności za siebie i za innych w życiu rodzinnym i społecznym oraz umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub zawodu.
2. W zakresie kształcenia Szkoła zapewnia uczniom w szczególności:
 - 2.1 poznawanie wymaganych pojęć oraz zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki;
 - 2.2 naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem;
 - 2.3 poznanie przynajmniej dwóch języków obcych na poziomie zapewniającym dobrą komunikację;
 - 2.4 dochodzenie do rozumowania, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 2.5 rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego oraz dostrzegania związków przyczynowo-skutkowych;

- 2.6 przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 2.7 rozwijanie świadomości życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów nauczania oraz całej edukacji.
3. Nauczyciele tworzą uczniom warunki do nabywania umiejętności:
 - 3.1 planowania, organizowania i oceniania własnej pracy oraz przyjmowania za nią odpowiedzialności;
 - 3.2 skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, przygotowania do publicznych wystąpień oraz efektywnego współdziałania w zespole;
 - 3.3 poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz sprawnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3.4 odnoszenia zdobytej wiedzy do praktyki.

Sposoby wykonywania zadań

§ 7

1. Realizacja celów i zadań w Szkole następuje poprzez:
 - 1.1 kształcenie uwzględniające podstawy programowe czteroletniego liceum ogólnokształcącego;
 - 1.2 właściwą organizację zajęć edukacyjnych;
 - 1.3 prowadzenie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i innych wspierających harmonijny rozwój każdego ucznia;
 - 1.4 prowadzenie nauczania religii i katechizacji w Szkole;
 - 1.5 organizację nauczania języków obcych w grupach ponadoddziałowych;
 - 1.6 kształcenie na poziomie rozszerzonym;
 - 1.7 pracę pedagoga, psychologa szkolnego i innych specjalistów wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 1.8 organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia lub zawodu;
 - 1.9 realizację programu wychowawczo-profilaktycznego oraz planu pracy wychowawcy klasowego.
2. W każdym roku szkolnym Dyrektor opracowuje roczny plan pracy Szkoły zawierający w szczególności:
 - 2.1 działania mające na celu formację duchową i moralną uczniów;
 - 2.2 wybrane zagadnienia związane z rozwijaniem zainteresowań uczniów;
 - 2.3 planowane konkursy, uroczystości oraz imprezy szkolne i środowiskowe;
 - 2.4 wybrane zagadnienia z zakresu dydaktyki, wychowania i opieki;
 - 2.5 organizację roku szkolnego.

Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów

§ 8

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa, a w szczególności poprzez:

- 1.1 sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 1.2 sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno-krajoznawczych oraz zawodów sportowych;
- 1.3 zapewnienie przez nauczycieli opieki nad młodzieżą w czasie przerw międzylekcyjnych (dyżury nauczycielskie).
2. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć poza terenem Szkoły określa właściwy regulamin lub Dyrektor w drodze zarządzenia.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników Szkoły, w uzgodnieniu z Organem prowadzącym, po konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, Dyrektor Szkoły wprowadza szczególny nadzór nad wybranymi pomieszczeniami: hol główny przy wejściu do Szkoły, korytarze Szkoły, wykorzystując kamery rejestrujące obraz.
4. Szkoła stosuje „Standardy ochrony małoletnich” jako jeden z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, które stanowią formę zabezpieczenia ich praw. „Standardy ochrony małoletnich” są odrębnym dokumentem podlegającym ewaluacji.

Formy opieki i pomocy uczniom

§ 9

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

§ 10

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w Szkole – w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły i środowiska społecznego.
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 zwiększenia skuteczności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc ta może być udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły. Za stronę organizacyjną pomocy udzielanej konkretnemu uczniowi odpowiada wychowawca klasy we współpracy ze specjalistami zatrudnionymi w Szkole.
4. Szkoła organizuje kształcenie specjalne w oddziałach ogólnodostępnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Zakres udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zakup

sprzętu, pomocy dydaktycznych, dostosowanie pomieszczeń szkolnych określa opracowany dla danego ucznia Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET).

Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia

§ 11

1. W Szkole realizuje się zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:
 - 1.1 krzewienie trzeźwości i abstynencji;
 - 1.2 propagowanie zdrowego stylu życia;
 - 1.3 kształtowanie u uczniów postaw odpowiedzialności za swoje zdrowie, umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie z konfliktami i stresem.

Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań uczniów

§ 12

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
 - 1.1 uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych, w tym w kołach przedmiotowych i kołach zainteresowań, organizowanych zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami Szkoły;
 - 1.2 korzystanie ze zbiorów biblioteki i czytelní szkolnej oraz z porad i wskazówek nauczyciela bibliotekarza;
 - 1.3 udział w konkursach, olimpiadach, quizach oraz zawodach sportowych o charakterze szkolnym i pozaszkolnym;
 - 1.4 uczestniczenie w wycieczkach, rajdach i imprezach turystyczno-krajoznawczych;
 - 1.5 uczestniczenie w „Dniach Twórczości” organizowanych przez Szkołę;
 - 1.6 korzystanie pod opieką nauczyciela z sal, pracowni, urządzeń i sprzętu szkolnego;
 - 1.7 indywidualną pracę nauczyciela z uczniem na zajęciach lekcyjnych oraz podczas konsultacji;
 - 1.8 zapewnienie, w miarę możliwości, realizacji indywidualnego toku lub programu nauki;
 - 1.9 podejmowanie przez nauczycieli działań innowacyjnych mających na celu poszerzenie oferty edukacyjnej.

Współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

§ 13

1. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną poprzez:
 - 1.1 doradztwo świadczone rodzicom uczniów z problemami rozwojowymi – dotyczące korzystania z pomocy poradni;
 - 1.2 korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie prawidłowego wykorzystywania opinii i orzeczeń;
 - 1.3 prowadzenie przez poradnię szkoleń dla nauczycieli i rodziców na terenie Szkoły.
2. Współpracę z poradnią koordynuje pedagog szkolny w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

Wolontariat

§ 14

1. W Szkole może działać wolontariat.

2. Celem głównym szkolnego wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - 3.1 potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz w ramach ogólnopolskich akcji charytatywnych – po uzyskaniu akceptacji Dyrektora;
 - 3.2 społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3.3 wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie szkolnego wolontariatu są:
 - 4.1 Dyrektor Szkoły, który powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu oraz nadzoruje jego działalność;
 - 4.2 opiekun szkolnego wolontariatu, który pełni tę funkcję społecznie;
 - 4.3 przewodniczący szkolnego wolontariatu – uczeń Szkoły będący wolontariuszem;
 - 4.4 wolontariusze stali – uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne zadania.
5. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
 - 5.1 wychowawców klas wraz z ich oddziałami;
 - 5.2 nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 5.3 rodziców;
 - 5.4 inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania wolontariatu szkolnego może regulować regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
7. Osiągnięcia w aktywności na rzecz innych osób, zwłaszcza w formie wolontariatu, są wpisywane na świadectwie szkolnym przez wychowawcę klasy na koniec roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa oświatowego.
8. Podstawą dokonania wpisu, o którym mowa w ust. 7, jest systematyczna i udokumentowana działalność ucznia realizowana w danym roku szkolnym, potwierdzona przez opiekuna wolontariatu szkolnego lub w przypadku wolontariatu pozaszkolnego na podstawie pisemnego zaświadczenia wydanego przez podmiot zewnętrzny.

Pomoc materialna

§ 15

1. W Szkole podejmowane są starania mające na celu pomoc materialną 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.
3. W pracy wychowawczej podejmuje się budowanie „wyobraźni miłosierdzia” i bycia nie tylko „z drugimi”, ale i „dla drugich” (św. Jan Paweł II).

Rozdział IV Organa Szkoły

§ 16

1. Organami Szkoły są:
 - 1.1 Dyrektor,

- 1.2 Rada Pedagogiczna,
- 1.3 Samorząd Uczniowski,
- 1.4 Rada Rodziców.

Dyrektor

§ 17

1. Dyrektora Szkoły powołuje, zatrudnia i odwołuje Organ prowadzący, przy zachowaniu odpowiednich przepisów prawa.
2. Dyrektor kieruje całą działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz oraz jest odpowiedzialny za prawidłową realizację jej zadań zgodnie ze Statutem Szkoły, a także za rozwój i podnoszenie poziomu pracy Szkoły – jako katolickiej instytucji oświatowo-wychowawczej.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły, zastępuje go Wicedyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii Dyrektora.

§ 18

1. Do podstawowych zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
 - 1.1 sprawowanie nadzoru pedagogicznego, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
 - 1.2 sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie im warunków pełnego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 1.3 zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę oraz nadzorowanie prawidłowości realizacji opieki zdrowotnej i zasad BHP;
 - 1.4 wdrażanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 1.5 dysponowanie budżetem Szkoły pod nadzorem i kontrolą Organu prowadzącego;
 - 1.6 stwarzanie warunków do działania w Szkole organizacji wzmacniających jej działalność wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną;
 - 1.7 realizowanie zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów;
 - 1.8 dopuszczanie do użytku w Szkole programów nauczania zgodnych z podstawą programową oraz charakterem wychowawczym Szkoły;
 - 1.9 odpowiadanie za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli oraz dokonywanie oceny ich pracy;
 - 1.10 dbanie o doskonalenie, podnoszenie kwalifikacji oraz formację zawodową i duchową nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 1.11 współdziałanie z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców;
 - 1.12 prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkolnej;
 - 1.13 współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
2. Dyrektor informuje na bieżąco Organ prowadzący o stanie Szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.
3. Dyrektor uzgadnia projekt Statutu Szkoły lub jego zmian z Organem prowadzącym przed przedłożeniem go do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami. W tym zakresie Dyrektor decyduje w sprawach:

- 4.1 doboru, zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, z uwzględnieniem jej charakteru, zadań statutowych oraz regulaminów wewnętrznych;
- 4.2 przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
- 4.3 występowania – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej – z wnioskami o przyznanie nauczycielom oraz pozostałym pracownikom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4.4 przydziału zadań dla Wicedyrektora i innych pracowników Szkoły.
- 5. Dyrektor, w zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników, zobowiązany jest dobierać osoby, które utożsamiają się z misją wychowawczą Szkoły przez przykład życia w Szkole i poza nią oraz realizują zadania zgodnie z etosem Szkoły określonym w Statucie.
- 6. W uzgodnieniu z Organem prowadzącym Dyrektor powołuje i odwołuje Wicedyrektora oraz może tworzyć inne stanowiska kierownicze.
- 7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole. Zarządzenia te podlegają ogłoszeniu w sposób przyjęty w Szkole.
- 8. 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.
- 9. Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności dopuszczania w Szkole programów nauczania i wyboru podręczników. Programy te muszą uwzględniać koncepcję człowieka jako osoby, zasady wiary i moralności katolickiej oraz poszanowanie dla wartości kultury, tradycji i Ojczyzny. Jeżeli wybrane programy nie zawierają w pełni wymienionych wartości, są one uzupełniane staraniem Szkoły w trybie art. 22a ust. 4 ustawy o systemie oświaty.
- 10. Odpowiedzialność zapisana w ust. 1 i 2 zakłada prawo i obowiązek właściwego planowania i realizowania procesu zatrudniania oraz formacji nauczycieli, zarówno w zakresie doktrynalnym, jak i doboru metod nauczania i wychowania.
- 11. Szczególnym obowiązkiem Dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego w taki sposób, aby Szkoła zapewniała:
 - 11.1 wysoki poziom wychowania, nauczania i opieki;
 - 11.2 właściwy poziom relacji osobowych, wspierający nauczycieli i budujący wspólnotę oddaną misji Szkoły.

Wicedyrektorzy Szkoły

§ 19

- 1. W Szkole, za zgodą Organu prowadzącego, tworzy się stanowiska Wicedyrektorów Szkoły.
- 2. Wicedyrektorzy wykonują zadania w zakresie powierzonym im przez Dyrektora Szkoły i odpowiadają przed nim za jakość i terminowość ich realizacji.
- 3. Szczegółowy podział zadań, kompetencji oraz obszarów odpowiedzialności (w tym nadzór nad poszczególnymi etapami edukacyjnymi lub oddziałami klasowymi) dla każdego Wicedyrektora określa Dyrektor Szkoły w indywidualnym zakresie czynności.
- 4. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły, zastępuje go wyznaczony przez niego Wicedyrektor.

Rada Pedagogiczna

§ 20

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 pracownicy pedagogiczni Szkoły.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Dyrektora za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, jeżeli jest to uzasadnione dobrem działalności statutowej Szkoły.
4. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor Szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu nadzoru pedagogicznego, z inicjatywy przewodniczącego, Organu prowadzącego, a także co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
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.

§ 21

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1.1 zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 1.2 podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 1.3 podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, z zastrzeżeniem przepisów ustawy – Prawo oświatowe;
 - 1.4 ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 1.5 ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 1.6 podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy Szkoły;
 - 1.7 uchwalanie zmian w Statucie Szkoły;
 - 1.8 uchwalanie do realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 2.1 organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2.2 propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2.3 wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 2.4 decyzję o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Z posiedzeń Rady sporządza się protokoły.

4. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje rozstrzygnięcia oraz wyraża opinie w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady. W sprawach opiniodawczych dopuszcza się wyrażenie opinii wyłącznie poprzez odnotowanie wyniku głosowania w protokole posiedzenia, bez konieczności sporządzania odrębnego dokumentu uchwały, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
5. Uchwały mogą być podejmowane także w trybie obiegowym oraz przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość. W przypadku podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość, obecność członków Rady rozumiana jest jako udokumentowany udział w zdalnym posiedzeniu lub głosowaniu. Z każdego głosowania przeprowadzonego w tych trybach sporządza się protokół w formie papierowej lub elektronicznej.
6. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do zachowania poufności w zakresie spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

Samorząd Uczniowski

§ 22

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który reprezentuje wszystkich uczniów Liceum.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Opiekę nad Samorządem Uczniowskim sprawuje nauczyciel – opiekun Samorządu, który wspiera młodzież w kształtowaniu postaw samorządności oraz odpowiada za jego zgodne ze Statutem funkcjonowanie.
5. Plan działań Samorządu Uczniowskiego jest przedstawiany Dyrektorowi Szkoły w celu uzyskania jego akceptacji.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
7. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów, a działalność w nim uczy bycia „dla drugich”.

Rada Rodziców

§ 23

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Liceum i wspiera współdziałanie rodziców ze Szkołą.
3. Rada Rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym.
4. Rada Rodziców uchwała program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
5. Kadencja Rady Rodziców trwa dwa lata.
6. Rada Rodziców jest wybierana i działa zgodnie z opracowanym i przyjętym przez siebie regulaminem.

7. Na podstawie art. 87 ustawy – Prawo oświatowe, do Rady Rodziców w Szkole nie mają zastosowania przepisy art. 83 oraz art. 84 ust. 1–4 i 6–7 tejże ustawy.

Zasady współdziałania organów Szkoły oraz rozwiązywania konfliktów

§ 24.

Zasady współdziałania organów Szkoły

1. Wszystkie organa Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji statutowych.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski. Wnioski i opinie są rozpatrywane podczas najbliższych posiedzeń Rady Pedagogicznej, a w przypadkach wymagających szybkiej decyzji – w terminie 7 dni.
3. Organa Szkoły planują swoją działalność na dany rok szkolny i przekazują te plany do wiadomości Dyrektora. Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w ich regulaminach.

§ 25.

Rozwiązywanie konfliktów wewnątrz Szkoły

1. Podstawową zasadą rozwiązywania sporów w Szkole jest dążenie do polubownego rozstrzygnięcia sprawy na drodze negocjacji i dialogu.
2. Sytuacje konfliktowe i spory pomiędzy organami Szkoły (Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim) rozstrzyga Dyrektor Szkoły. Dyrektor rozstrzyga wnoszone sprawy, kierując się przepisami prawa oraz dobrem Szkoły.
3. W razie niemożności rozwiązania konfliktu przez Dyrektora lub w przypadku, gdy stroną konfliktu jest Dyrektor Szkoły, strony wnoszą sprawę do Organu prowadzącego Szkołę, który rozstrzyga spór we współpracy z organem nadzoru pedagogicznego.
4. Bieżące spory między uczniami, nauczycielami i rodzicami rozstrzygają w pierwszej instancji wychowawcy klas oraz pedagog szkolny, z możliwością odwołania się stron do Dyrektora Szkoły.

§ 26.

Tryb rozpatrywania skarg i wniosków

1. Skargi i wnioski mogą być składane do Dyrektora Szkoły w formie ustnej, pisemnej oraz drogą elektroniczną na adres mailowy Szkoły. Dyrektor prowadzi rejestr skarg i wniosków.
2. Dyrektor, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania skargi lub wniosku, wyznacza termin rozmowy wyjaśniającej. W rozmowie, w zależności od rodzaju sprawy, może uczestniczyć przedstawiciel Organu prowadzącego, wychowawca, pedagog szkolny lub katecheta.
3. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
4. W sprawach problemowych nauczyciele, rodzice i uczniowie mają obowiązek przestrzegania drogi służbowej i procedur obowiązujących w Szkole.

§ 27.

Stowarzyszenia i organizacje w Szkole

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

Rozdział V Organizacja pracy Szkoły

§ 28

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 2.1 obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2.2 dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język nauczany w ramach zajęć obowiązkowych oraz zajęcia, dla których program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów;
 - 2.3 zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 2.4 zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2.5 zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 2.6 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne, w szczególności z języków obcych, mogą być organizowane w grupach, zespołach oddziałowych oraz międzyoddziałowych.
4. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut.
5. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane także poza Szkołą. Zasady organizowania wyjazdów i wycieczek określają odrębne regulaminy.
6. W Szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych Szkoły.
7. W Szkole organizowane są rekolekcje i dni skupienia oraz inne formy wychowania i formacji w ciągu roku szkolnego. W uroczystości i święta kościelne, w pierwsze piątki miesiąca oraz w inne dni ustalone w Szkole, uczniowie i nauczyciele uczestniczą we Mszy Świętej.
8. Uczniowie otrzymują świadectwa szkolne promocyjne oraz świadectwa ukończenia szkoły zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
9. Organizacja zespołów zajęciowych oraz ustalanie liczby uczniów w grupach, jeżeli przewyższa to możliwości budżetowe Szkoły, wymaga działania Dyrektora w porozumieniu i za akceptacją Organu prowadzącego.

§ 29

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, zaopiniowany przez właściwego kuratora oświaty i zatwierdzony przez Organ prowadzący Szkołę.
2. W arkuszu organizacji Szkoły określa się w szczególności liczbę oddziałów i uczniów, liczbę pracowników (w tym na stanowiskach kierowniczych) oraz tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych, terapeutycznych i z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego obowiązującymi w szkołach publicznych.
4. Dyrektor, zachowując obowiązujące przepisy, może zmienić rozkład zajęć lub ogłosić dzień wolny od zajęć w szczególności:
 - 4.1 z okazji Dnia Edukacji Narodowej;
 - 4.2 z okazji rekolekcji szkolnych;
 - 4.3 w Dniu Patrona Szkoły oraz w inne święta i uroczystości;
 - 4.4 podczas dni egzaminów maturalnych.
5. Zachowując obowiązujące przepisy, Dyrektor ustala na każdy rok szkolny dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych i ogłasza je w szkolnym planie pracy.
6. Wszelkie zmiany dotyczące bieżącej organizacji zajęć Dyrektor Szkoły ogłasza w drodze zarządzenia.
7. Dokumentację prowadzonych zajęć Szkoła prowadzi w dzienniku elektronicznym.

§ 30

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednią bazę lokalową wyposażoną w pomoce dydaktyczne oraz pomieszczenia gospodarcze i administracyjne.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania w szczególności z: sal lekcyjnych i pracowni przedmiotowych, biblioteki i czytelní, internatu, gabinetów specjalistów, infrastruktury sportowej, gabinetu profilaktyki zdrowotnej oraz pomieszczeń administracyjnych.

§ 31

1. Szkoła posiada gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedmedycznej.
2. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności:
 - 2.1 prowadzenie profilaktyki wieku rozwojowego oraz wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych;
 - 2.2 udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatrucí;
 - 2.3 udział w planowaniu i realizacji zadań w zakresie promocji zdrowia;
 - 2.4 prowadzenie dokumentacji medycznej.

Biblioteka i czytelnia szkolna

§ 32

1. Biblioteka z czytelnią jest szkolnym centrum dydaktyczno-informacyjnym. Służy realizacji programów nauczania i wychowania, przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz wspieraniu doskonalenia nauczycieli.

2. Biblioteka rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania czytelnicze uczniów, kształtuje nawyk czytania oraz tworzy warunki do efektywnego poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, w tym z użyciem technologii informacyjno-komunikacyjnych.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki oraz warunki udostępniania zbiorów określa regulamin biblioteki.
4. Do podstawowych zadań biblioteki należy:
 - 4.1 gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie książek, materiałów edukacyjnych oraz innych źródeł informacji;
 - 4.2 umożliwianie korzystania ze zbiorów na miejscu oraz wypożyczania ich poza bibliotekę;
 - 4.3 przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 33

1. Biblioteka szkolna w miarę potrzeb gromadzi i udostępnia:
 - 1.1 materiały edukacyjne i podręczniki;
 - 1.2 wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie oraz lektury szkolne;
 - 1.3 literaturę naukową, popularnonaukową oraz beletrystykę;
 - 1.4 czasopisma dla nauczycieli i uczniów;
 - 1.5 nośniki elektroniczne, płyty DVD oraz inne pomoce dydaktyczne.

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 34

1. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi pracę pedagogiczną polegającą na udostępnianiu zbiorów, prowadzeniu działalności informacyjnej, rozwijaniu czytelnictwa oraz współpracy z wychowawcami, nauczycielami i rodzicami.
2. W zakresie prac organizacyjno-technicznych nauczyciel bibliotekarz odpowiada za:
 - 2.1 gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowywanie, selekcję i konserwację zbiorów;
 - 2.2 prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
 - 2.3 wdrażanie technologii informacyjnej do ewidencjonowania zbiorów i wyszukiwania informacji bibliograficznych;
 - 2.4 bieżące informowanie uczniów i nauczycieli o nowych, wartościowych pozycjach w księgozbiorze.

Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami

§ 35

1. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z uczniami, wspierając ich w korzystaniu z zasobów biblioteki oraz rozwijaniu kultury czytelniczej. W ramach tej współpracy uczniowie mają prawo do:
 - 1.1 bezpłatnego korzystania z całego księgozbioru i urządzeń bibliotecznych na warunkach określonych w regulaminie;
 - 1.2 uzyskiwania od bibliotekarza pomocy w wyszukiwaniu potrzebnych materiałów, informacji bibliograficznych oraz doborze literatury.

§ 36

1. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z innymi nauczycielami Szkoły, a współpraca ta dotyczy w szczególności:
 - 1.1 organizowania lekcji bibliotecznych oraz zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 1.2 sprawnego rejestrowania i zapisywania nowych uczniów do biblioteki;
 - 1.3 udzielania wychowawcom oraz nauczycielom języka polskiego informacji dotyczących stanu czytelnictwa uczniów oraz dostępności lektur szkolnych;
 - 1.4 organizowania księgozbioru podręcznego w pokoju nauczycielskim;
 - 1.5 konsultowania bieżących zakupów książek, czasopism oraz materiałów edukacyjnych;
 - 1.6 informowania nauczycieli o zasadach korzystania z zasobów bibliotecznych;
 - 1.7 zapoznawania z regulaminem biblioteki.
2. Nauczyciele i wychowawcy klas mają obowiązek:
 - 2.1 uświadamiania uczniom konieczności przestrzegania regulaminu biblioteki;
 - 2.2 egzekwowania terminowego zwrotu książek oraz rozliczania uczniów za materiały zniszczone lub zagubione;
 - 2.3 współpracowania z nauczycielem bibliotekarzem w rozbudzaniu potrzeb czytelniczych uczniów;
 - 2.4 współdziałania w realizacji lekcji bibliotecznych;
 - 2.5 poznawania zbiorów biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu;
 - 2.6 współdziałania w tworzeniu szkolnego warsztatu informacyjnego.

§ 37

1. Rodzice uczniów mogą korzystać ze zbiorów biblioteki szkolnej na warunkach określonych w regulaminie biblioteki.
2. Rodzice mają prawo do uzyskiwania od nauczyciela bibliotekarza informacji dotyczących stanu czytelnictwa swojego dziecka, w tym w szczególności w zakresie:
 - 2.1 historii wypożyczeń i terminowości zwrotów książek;
 - 2.2 procedur postępowania w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki przez ucznia.
3. Rodzice mogą dokonywać zwrotu książek do biblioteki w zastępstwie swojego dziecka.
4. Rodzice mają prawo wypożyczać książki w zastępstwie dziecka w przypadku jego usprawiedliwionej, długotrwałej nieobecności w Szkole.

Doradztwo zawodowe

§ 38

1. W Szkole organizowane są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych. Zajęcia te prowadzą nauczyciele, wychowawcy, doradcy zawodowi oraz specjaliści przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole, Dyrektor wyznacza nauczyciela odpowiedzialnego za planowanie i realizację zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
3. Do zadań doradcy zawodowego (lub nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora) należy w szczególności:

- 3.1 systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu ścieżki kształcenia;
 - 3.2 gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3.3 prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania i podjęcia roli zawodowej;
 - 3.4 koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej w Szkole;
 - 3.5 współpraca z nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa;
 - 3.6 opracowywanie, we współpracy z wychowawcami klas, psychologiem oraz pedagogiem, Wewnątrzszkolnego Programu Doradztwa Zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji.
4. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program dopuszczony do użytku przez Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 5. Dyrektor Szkoły, w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza do realizacji Wewnątrzszkolny Program Doradztwa Zawodowego na dany rok szkolny.

Internat

§ 39

1. Szkoła prowadzi internat dla dziewcząt.
2. Celem działalności internatu jest:
 - 2.1 zapewnienie zakwaterowania, wyżywienia i opieki wychowawczej uczennicom Szkoły kształcącym się poza miejscem stałego zamieszkania;
 - 2.2 formacja duchowa i wdrażanie do chrześcijańskiego stylu życia;
 - 2.3 uwrażliwianie na miłość bliźniego, zasady życia wspólnotowego oraz kulturę osobistą.
3. Internat jest integralną częścią Szkoły w zakresie realizacji jej podstawowych zadań i tworzy warunki do wszechstronnego rozwoju wychowanek.

§ 40

1. Organizacja pracy internatu jest dostosowana do organizacji życia Szkoły.
2. Podstawę organizacji internatu stanowi plan dnia, w którym określa się czas na: indywidualną naukę, modlitwę, zajęcia kulturalne, spoczynek nocny, posiłki, czas wolny oraz wykonywanie obowiązków i dyżurów we wspólnocie.
3. Za realizację zadań internatu odpowiada kierownik internatu, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Organem prowadzącym Szkołę, do którego zadań należy w szczególności: ustalanie planu dnia, realizacja celów opiekuńczo-wychowawczych oraz zapewnienie wychowankom atmosfery życzliwości i bezpieczeństwa.

§ 41

1. Kierownik internatu współpracuje z Dyrektorem Szkoły i wychowawcami klas w celu zapewnienia spójności oddziaływań wychowawczych i opiekuńczych.
2. Współpraca ta przejawia się w szczególności w:

- 2.1 dostosowaniu organizacji życia internatu oraz jego regulaminu do planów i wymagań Szkoły;
- 2.2 bieżącej wymianie spostrzeżeń wychowawczych dotyczących uczennic;
- 2.3 uczestnictwie wychowanek w uroczystościach szkolnych.

Bezpieczeństwo uczniów

§ 42

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo oraz ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją podczas pobytu w Szkole, w trakcie lekcji, przerw oraz wszelkich zajęć i uroczystości organizowanych przez Szkołę. Działania te polegają na:
 - 1.1 zapewnieniu bezpiecznych i higienicznych warunków nauki (BHP) oraz stałej opieki nauczycieli podczas pobytu uczniów w Szkole i w trakcie wycieczek;
 - 1.2 udzielaniu w razie potrzeby pomocy medycznej i przedlekarskiej we współpracy z pielęgniarką szkolną;
 - 1.3 okresowym przeprowadzaniu próbnych alarmów ewakuacyjnych oraz wyznaczeniu i oznakowaniu dróg ewakuacyjnych;
 - 1.4 uświadamianiu uczniom zagrożeń i wdrażaniu działań profilaktycznych na podstawie analizy wypadków uczniów;
 - 1.5 realizowaniu zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej, psychicznej oraz cyberprzemocy, propagujących postawy bez agresji i wulgaryzmów;
 - 1.6 promowaniu zdrowego stylu życia, wolnego od wyrobów tytoniowych, alkoholu, narkotyków i dopalaczy;
 - 1.7 uczeniu selektywnego i refleksyjnego korzystania z Internetu i technologii cyfrowych;
 - 1.8 ograniczeniu wstępu na teren budynku szkolnego osobom postronnym.

Organizacja kształcenia na odległość

§ 43

1. W Szkole mogą być organizowane zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (nauczanie zdalne) w sytuacji, gdy zajęcia stacjonarne nie mogą być prowadzone z powodu:
 - 1.1 zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 1.2 temperatur zewnętrznych lub w pomieszczeniach szkolnych zagrażających zdrowiu uczniów;
 - 1.3 zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 1.4 innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów;
 - 1.5 konieczności optymalizacji organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych dla danej grupy uczniów.

§ 44

1. Zajęcia w formie zdalnej są organizowane w oddziałach, grupach oddziałowych, międzyoddziałowych.

2. Nauczanie zdalne organizuje się z uwzględnieniem zasad higieny pracy umysłowej uczniów, w tym: równomiernego obciążenia zajęciami, możliwości psychofizycznych uczniów oraz przemiennego łączenia kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
3. Godzina lekcyjna zajęć prowadzonych zdalnie trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić skrócenie czasu trwania lekcji do minimum 30 minut. Zajęcia z przedmiotów niematuralnych lub realizowanych w zakresie podstawowym mogą trwać 30 minut.
4. Kształcenie na odległość odbywa się za pośrednictwem oficjalnego dziennika elektronicznego oraz szkolnej platformy edukacyjnej zapewniającej bezpieczną wymianę informacji i prowadzenie lekcji w formie wideokonferencji. Nauczyciele mogą wykorzystywać także inne zatwierdzone cyfrowe materiały i aplikacje edukacyjne.
5. Zajęcia online odbywają się według następujących zasad:
 - 5.1 wszystkie lekcje realizowane są w trybie wideokonferencji (online) zgodnie z obowiązującym stacjonarnym planem lekcji;
 - 5.2 nauczyciel ma obowiązek odnotować każdą lekcję online oraz ewentualne materiały w terminarzu dziennika elektronicznego;
 - 5.3 nauczyciel wpisuje temat lekcji oraz sprawdza i zaznacza obecność uczniów w dzienniku elektronicznym;
 - 5.4 podczas lekcji nauczyciel oraz uczniowie mają obowiązek mieć włączone kamery (chyba że nauczyciel, ze względów dydaktycznych lub technicznych, postanowi inaczej); uczniowie włączają mikrofon na prośbę lub za zgodą nauczyciela;
 - 5.5 uczniowie nie korzystają z czatu platformy edukacyjnej, chyba że na wyraźne polecenie nauczyciela;
 - 5.6 dziennik elektroniczny służy również do przesyłania materiałów i zadań domowych do samodzielnej pracy.
6. Podczas uczestnictwa w zajęciach zdalnych uczniów obowiązują bezwzględne zasady bezpieczeństwa cyfrowego:
 - 6.1 uczeń nie może dokonywać żadnych działań sprzecznych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz prawach autorskich;
 - 6.2 zabrania się rejestrowania obrazu lub dźwięku (nagrywania, fotografowania, robienia zrzutów ekranu) bez zgody prowadzącego; upublicznianie wizerunku nauczycieli lub uczniów bez ich zgody skutkuje natychmiastowym wszczęciem procedury dyscyplinarnej oraz zgłoszeniem sprawy do właściwych organów ścigania;
 - 6.3 uczeń ani rodzic nie może udostępniać linków lub danych dostępowych do lekcji osobom trzecim.
7. Uczeń uczestniczący w kształceniu na odległość powinien dysponować sprawnym sprzętem komputerowym lub urządzeniem mobilnym wyposażonym w działającą kamerę i mikrofon oraz stabilnym dostępem do sieci Internet. W przypadku braku możliwości technicznych rodzice ucznia są zobowiązani niezwłocznie poinformować o tym Dyrektora Szkoły w celu ustalenia alternatywnej formy realizacji obowiązku szkolnego.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 45

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników dydaktycznych zatrudnionych na podstawie art. 15 Prawa oświatowego oraz pracowników administracyjnych (sekretarki, pracowników administracyjnych, administracyjno-księgowych, administracyjno-gospodarczych) i obsługi (portierów, konserwatorów, sprzątaczek, intendenta, kucharek). Zasady ich zatrudniania określają odrębne przepisy prawa.
2. Pracownicy administracji i obsługi wraz z nauczycielami i uczniami tworzą wspólną społeczność Szkoły.
3. Wszyscy pracownicy Szkoły, a w szczególności nauczyciele, mają obowiązek ukazywać uczniom pracę i przykładem własnego życia wartości stanowiące fundament działania szkoły katolickiej.
4. Cele i zadania statutowe Szkoły jako katolickiej instytucji edukacyjnej pozostają w bezpośrednim związku z religią katolicką. Wiara i etos Kościoła Katolickiego stanowią podstawę całego procesu wychowania i nauczania.
5. Dyrektor Szkoły dobiera i zatrudnia pracowników zgodnie z obowiązującym Regulaminem pracy i Regulaminem wynagradzania. W procesie rekrutacji Dyrektor jest zobowiązany dobierać osoby, które utożsamiają się z misją wychowawczą Szkoły i będą realizować zadania zgodnie z jej etosem (zgodnie z art. 183b § 4 Kodeksu pracy).
6. Kryterium tożsamości z etosem katolickim placówki obowiązuje w Szkole również podczas dokonywania oceny pracy nauczyciela.
7. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie określonym przez tę ustawę dla szkół publicznych niesamorządowych.

§ 46

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jej jakość, wyniki, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Przydział zajęć edukacyjnych, wychowawstw oraz innych stałych obowiązków nauczycieli określa arkusz organizacji Szkoły oraz szkolny wykaz zadań dodatkowych.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę, w szczególności poprzez:
 - 3.1 natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie dla życia lub zdrowia uczniów;
 - 3.2 niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, patologii społecznej lub stwarzających bezpośrednie niebezpieczeństwo.
4. Pracownicy obsługi i administracji wspierają nauczycieli w pracy wychowawczo-opiekuńczej, w szczególności poprzez:
 - 4.1 kulturalne, życzliwe i podmiotowe traktowanie uczniów oraz osób trzecich przebywających na terenie Szkoły;
 - 4.2 dbanie o bezpieczeństwo młodzieży oraz służenie jej bieżącą pomocą;
 - 4.3 prezentowanie postawy moralnej godnej naśladowania.

§ 47

1. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1.1 dążenie do pełnego rozwoju osobistego i zawodowego, dostosowanego do potrzeb i charakteru Szkoły;
 - 1.2 rzetelne prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w powierzonych klasach zgodnie z obowiązującymi programami nauczania;
 - 1.3 realizowanie zadań wychowawczych podczas wszystkich zajęć szkolnych, w zgodzie z zasadami wiary i moralności chrześcijańskiej;
 - 1.4 prezentowanie nienagannej postawy moralnej i stanowienie wzoru osobowego dla uczniów;
 - 1.5 stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru;
 - 1.6 bezstronne, obiektywne, sprawiedliwe oraz podmiotowe ocenianie i traktowanie każdego ucznia;
 - 1.7 udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych oraz rozwijaniu ich potencjału;
 - 1.8 stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i formacji duchowej poprzez udział w szkoleniach i spotkaniach formacyjnych;
 - 1.9 wzbogacanie i modernizowanie własnego warsztatu pracy dydaktycznej;
 - 1.10 aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej oraz powołanych zespołów nauczycielskich;
 - 1.11 informowanie rodziców, Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej o postępach i osiągnięciach uczniów;
 - 1.12 prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oraz innej obowiązującej dokumentacji nauczycielskiej i wychowawczej.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:
- 2.1 życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas własnych zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczek oraz w czasie pełnienia dyżurów na przerwach;
 - 2.2 prawidłowy, zgodny z wiedzą naukową przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz jego efekty;
 - 2.3 przestrzeganie procedur powypadkowych, przepisów BHP oraz instrukcji przeciwpożarowych;
 - 2.4 powierzony mu majątek, środki trwałe i wyposażenie klas lub pracowni.

§ 48

1. Nauczyciel ma prawo do:
- 1.1 samodzielnego doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych, z zastrzeżeniem przepisów prawa i postanowień Statutu;
 - 1.2 ustalania programu nauczania prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu przedmiotowego;
 - 1.3 decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów nauki swoich uczniów;
 - 1.4 opiniowania oceny zachowania uczniów, których uczy;
 - 1.5 zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych;
 - 1.6 wnioskowania do Dyrektora w sprawach przyznawania nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;

- 1.7 prowadzenia działalności opiekuńczo-wychowawczej i formacyjnej o charakterze religijnym za zgodą Dyrektora (np. w ramach grup młodzieżowych).
2. W zakresie organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel ma prawo do:
 - 2.1 zapoznania się z planowanym przydziałem przedmiotów, klas i wychowawstwa przed zatwierdzeniem projektu organizacyjnego Szkoły;
 - 2.2 uzyskania informacji o terminie planowanych posiedzeń Rady Pedagogicznej z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2.3 opieki nad studentami odbywającymi praktyki pedagogiczne w Szkole, na podstawie umów zawartych przez Dyrektora z uczelniami wyższymi.

Zadania wychowawcy klasy

§ 49

1. Dyrektor Szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas oraz ich zastępcom.
2. Wychowawca odpowiada za całokształt opieki wychowawczej nad uczniami danego oddziału, a w szczególności za:
 - 2.1 prowadzenie procesu wychowawczego w oparciu o naukę Kościoła Katolickiego oraz zasady moralności chrześcijańskiej;
 - 2.2 budowanie atmosfery wzajemnego zaufania, szacunku i dialogu we wspólnocie klasowej;
 - 2.3 kształtowanie odpowiedzialnych postaw życiowych, patriotycznych i społecznych;
 - 2.4 organizowanie życia wspólnotowego oraz inspirowanie działania zespołowych uczniów;
 - 2.5 tworzenie warunków wspomagających rozwój intelektualny, emocjonalny i społeczny uczniów oraz przygotowanie ich do dorosłego życia;
 - 2.6 podejmowanie działań mediacyjnych w celu polubownego rozwiązywania konfliktów w zespole klasowym oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Formy i metody realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych wychowawca dostosowuje do wieku uczniów oraz ich indywidualnych potrzeb rozwojowych.
4. W celu realizacji swoich zadań wychowawca klasy:
 - 4.1 otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ucznia w oddziale;
 - 4.2 planuje wraz z uczniami i ich rodzicami formy życia zespołowego oraz ustala tematykę zajęć z wychowawcą;
 - 4.3 współdziała z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie, koordynując ich działania wobec uczniów wymagających indywidualnego wsparcia (zarówno wybitnie uzdolnionych, jak i mających trudności);
 - 4.4 utrzymuje stały kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu poznania potrzeb wychowawczych dziecka, współdziałania w procesie wychowania oraz włączania rodziców w życie Szkoły;
 - 4.5 współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności edukacyjnych, problemów zdrowotnych oraz indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4.6 sporządza i przekazuje pedagogowi szkolnemu informacje na temat diagnozy zespołu klasowego w formie opracowanego arkusza informacji o klasie, w terminach określonych w szkolnych procedurach.

§ 50

1. Wychowawca klasy odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły w szczególności za:
 - 1.1 poziom i efekty pracy opiekuńczo-wychowawczej w powierzonym oddziale;
 - 1.2 integrowanie wysiłków nauczycieli oraz rodziców wokół realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 1.3 poziom opieki i indywidualnej pomocy dla wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej, materialnej lub społeczno-pedagogicznej;
 - 1.4 właściwą organizację, częstotliwość i poziom kontaktów z rodzicami uczniów;
 - 1.5 prawidłowość, rzetelność i terminowość prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania swojej klasy.
2. Wychowawca klasy ma prawo do:
 - 2.1 współdecydowania z rodzicami uczniów oraz samorządem klasowym o planie działań wychowawczych na danym etapie edukacyjnym;
 - 2.2 korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz wyspecjalizowanych placówek oświatowych i naukowych, za zgodą Dyrektora Szkoły;
 - 2.3 ustalania oceny zachowania swoich wychowanków, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów klasy oraz samego ocenianego ucznia;
 - 2.4 ustanawiania, we współpracy z klasową radą rodziców, własnych form nagradzania i motywowania uczniów, zgodnych ze Statutem Szkoły;
 - 2.5 wnioskowania do pedagoga, psychologa oraz Dyrektora Szkoły o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków.

Zadania zespołów nauczycielskich

§ 51

1. Nauczyciele wychowawcy wszystkich oddziałów tworzą zespół wychowawczy, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1.1 diagnozowanie, omawianie i rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych w Szkole;
 - 1.2 ustalanie jednolitych sposobów reagowania na pojawiające się trudności wychowawcze;
 - 1.3 współpraca z Dyrektorem Szkoły przy organizacji uroczystości szkolnych i formacji;
 - 1.4 samokształcenie oraz podnoszenie kwalifikacji w zakresie współczesnych metod pedagogicznych;
 - 1.5 współpraca i wzajemne wspieranie się przy opracowywaniu planów pracy wychowawczej.
2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego Wicedyrektor.
3. Wychowawca klasy ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zebraniach zespołu wychowawczego. Z przebiegu spotkań sporządza się protokół.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale klasowym tworzą zespół, którego zadaniem jest ścisła współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dotyczących tego oddziału.

5. Pracą zespołu nauczycieli uczących w danej klasie kieruje wychowawca klasy, który w porozumieniu z Dyrektorem zwołuje posiedzenia tego zespołu.

Komisje przedmiotowe i zadaniowe

§ 52

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe, zwane Komisjami Przedmiotowymi. Do ich zadań należy:
 - 1.1 organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści przedmiotów pokrewnych oraz wyboru podręczników;
 - 1.2 uzgadnianie i ujednolicanie przedmiotowych zasad oceniania uczniów;
 - 1.3 współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 1.4 opiniowanie przygotowanych w Szkole innowacyjnych lub eksperymentalnych programów nauczania.
2. Dyrektor Szkoły może powołać zespół zadaniowy nauczycieli do opracowania szczegółowych rozwiązań związanych z bieżącą organizacją pracy Szkoły.
3. Komisje przedmiotowe i zespoły zadaniowe są zobowiązane do dokumentowania swojej pracy oraz składania okresowych sprawozdań na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
4. Pracą komisji przedmiotowej lub zespołu zadaniowego kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły.

Pedagog i psycholog szkolny

§ 53

1. Do podstawowych zadań pedagoga i psychologa szkolnego w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1.1 prowadzenie badań i działań diagnostycznych ukierunkowanych na rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 1.2 określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu w życiu Szkoły;
 - 1.3 diagnozowanie i analizowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu eliminowania barier utrudniających aktywne uczestnictwo uczniów w procesie nauczania;
 - 1.4 udzielanie uczniom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 1.5 podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień oraz innych problemów i zagrożeń współczesnej młodzieży;
 - 1.6 minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i rodzinnym;
 - 1.7 inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych oraz interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 1.8 wspieranie rodziców i nauczycieli w rozpoznawaniu oraz rozwijaniu indywidualnych możliwości i uzdolnień uczniów;
- 1.9 pomoc nauczycielom i wychowawcom w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych uczniów oraz w bieżącej realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Inni specjaliści realizujący zadania związane z kształceniem specjalnym

§ 54

Pedagog specjalny

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - 1.1 rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły działań zapewniających pełne uczestnictwo uczniów w życiu Szkoły oraz dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami;
 - 1.2 prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 1.3 rozwiązywaniu bieżących problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 1.4 określaniu warunków technicznych, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym technologii informacyjno-komunikacyjnych, odpowiednich dla ucznia;
 - 1.5 współpraca przy opracowywaniu i realizacji Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 1.6 wspieranie nauczycieli i wychowawców w dostosowywaniu sposobów, form oraz metod pracy i środków dydaktycznych do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 1.7 udzielanie bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom oraz nauczycielom;
 - 1.8 współpraca z zewnętrznymi instytucjami wspierającymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną w zależności od potrzeb;
 - 1.9 przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w obszarze zadań określonych w pkt 1–5;
 - 1.10 prowadzenie i bezpieczne przechowywanie dokumentacji uczniów korzystających z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Nauczyciel współorganizujący nauczanie

§ 55

1. Do zadań nauczycieli współorganizujących nauczanie, zatrudnionych w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych należy:
 - 1.1 prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć szkolnych oraz realizowanie zintegrowanych działań określonych w IPET;

- 1.2 prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami klas pracy wychowawczej z uczniami z niepełnosprawnością;
- 1.3 uczestniczenie w zajęciach szkolnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach określonych w IPET;
- 1.4 udzielanie pomocy nauczycielom przedmiotów i wychowawcom klas w doborze form oraz metod pracy z uczniami z niepełnosprawnością;
- 1.5 prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych (z wyjątkiem zajęć specjalistycznych organizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej);
- 1.6 realizowanie innych zajęć szkolnych oraz zintegrowanych działań wyznaczonych bezpośrednio przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem potrzeb uczniów.

§ 56

Administrator sieci

1. Szkoła może zatrudniać administratora sieci, do którego zadań należy w szczególności:
 - 1.1 konfigurowanie szkolnych systemów operacyjnych oraz bieżące administrowanie nimi;
 - 1.2 instalacja oraz regularna aktualizacja oprogramowania antywirusowego na komputerach szkolnych;
 - 1.3 konfigurowanie szkolnej sieci komputerowej oraz stały nadzór nad jej działaniem;
 - 1.4 instalacja i monitorowanie łącza szerokopasmowego do połączenia z Internetem;
 - 1.5 tworzenie, zabezpieczanie oraz techniczne aktualizowanie oficjalnej strony internetowej Szkoły;
 - 1.6 archiwizowanie danych szkolnego dziennika elektronicznego, biblioteki oraz księgowości;
 - 1.7 bieżąca naprawa, konserwacja oraz modernizacja szkolnego sprzętu komputerowego i urządzeń peryferyjnych.
 - 1.8 Szczegółowy zakres obowiązków oraz wymiar czasu pracy administratora sieci określa Dyrektor Szkoły.
2. Dyrektor może powierzyć zadania administratora sieci nauczycielowi, przyznając mu dodatek za wykonywanie zadań § 56 p. 1

Rozdział VII Uczniowie

Zasady rekrutacji uczniów

§ 57

1. Podstawą przyjęcia ucznia do Szkoły jest wynik postępowania rekrutacyjnego, przeprowadzonego zgodnie z przepisami ustawy – Prawo oświatowe.
2. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi oraz ustala jego wyniki komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. Kandydaci do Szkoły oraz ich rodzice przed złożeniem wniosku o przyjęcie mają obowiązek zapoznać się z katolickim charakterem placówki, jej Statutem oraz programem wychowawczo-profilaktycznym.

4. Rodzice i uczniowie poprzez dobrowolny wybór Szkoły akceptują proces kształcenia i wychowania realizowany w duchu nauczania Kościoła Katolickiego.
5. Do Szkoły może być przyjęty uczeń do klasy pierwszej oraz do klas wyższych, także w ciągu roku szkolnego, na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły, z zastrzeżeniem przepisów ogólnych.
6. Do Szkoły może być przyjęty uczeń, który otrzymał co najmniej dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w ostatnim roku szkolnym.
7. W przypadku gdy o przyjęcie do Szkoły ubiega się absolwent oddziału podstawowego naszej Szkoły, a posiada ocenę z zachowania niższą niż dobra, Dyrektor Szkoły przed podjęciem ostatecznej decyzji o przyjęciu może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
8. Podstawą przyjęcia ucznia do Szkoły jest wynik postępowania rekrutacyjnego, przeprowadzonego zgodnie z przepisami ustawy – Prawo oświatowe.
9. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi oraz ustala jego wyniki komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.
10. Kandydaci do Szkoły oraz ich rodzice przed złożeniem wniosku o przyjęcie mają obowiązek zapoznać się z katolickim charakterem placówki, jej Statutem oraz programem wychowawczo-profilaktycznym.
11. Rodzice i uczniowie poprzez dobrowolny wybór Szkoły akceptują proces kształcenia i wychowania realizowany w duchu nauczania Kościoła Katolickiego.

§ 58

Do Szkoły może być przyjęty uczeń do klasy pierwszej oraz do klas wyższych, także w ciągu roku szkolnego, na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły, z zastrzeżeniem przepisów ogólnych.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 59

1. Uczeń ma prawo do:

- 1.1 podmiotowego i życzliwego traktowania, zgodnego z charakterem wychowawczym Szkoły oraz poszanowania jego godności osobistej i prywatności;
- 1.2 właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, wychowania i opieki, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 1.3 towarzyszenia w procesie edukacyjnym oraz wprowadzania na drogę syntezy wiedzy i wiary poprzez przykład życia nauczycieli;
- 1.4 rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;
- 1.5 wpływania na życie Szkoły poprzez działalność w Samorządzie Uczniowskim oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- 1.6 wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny, z zachowaniem szacunku wobec innych;
- 1.7 korzystania z praw zapisanych w Konwencji o prawach dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego oraz Statutu Szkoły jako katolickiej instytucji edukacyjnej;
- 1.8 zapoznania się z programami nauczania, celami i wymaganiami edukacyjnymi, w tym z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
- 1.9 posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów oraz zachowania;

- 1.10 obiektywnej i jawnej oceny swoich postępów w nauce i zachowaniu;
- 1.11 opieki wychowawczej oraz warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 1.12 dostosowanie wymagań edukacyjnych zgodnie z orzeczeniami, opiniami PPP;
- 1.13 korzystania z poradnictwa pedagogiczno-psychologicznego oraz uzyskania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień w sprawach problemowych od wychowawcy, Dyrektora lub nauczycieli;
- 1.14 zachowania w tajemnicy spraw osobistych i rodzinnych powierzonych nauczycielom w zaufaniu, chyba że dana sprawa narusza przepisy prawa bądź stanowi zagrożenie życia;
- 1.15 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej pod opieką wychowawcy lub innego nauczyciela, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 1.16 uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach;
- 1.17 korzystania z pomocy doraźnej, indywidualnych konsultacji z nauczycielami oraz pomocy w nauce;
- 1.18 korzystania z pomieszczeń szkolnych i sprzętu pod opieką nauczyciela;
- 1.19 podwyższania bieżących ocen w czasie i formie ustalonej z nauczycielem przedmiotu.

§ 60

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1.1 przestrzegania postanowień Statutu Szkoły oraz obowiązujących regulaminów wewnętrznych;
- 1.2 dbania o honor i tradycje Szkoły;
- 1.3 systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych oraz w życiu Szkoły;
- 1.4 godnego uczestniczenia w dniach skupienia, rekolekcjach, wycieczkach klasowych, uroczystościach kościelnych i patriotycznych zgodnie z harmonogramem szkolnym;
- 1.5 pełnego wykorzystywania czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzaniem wiedzy;
- 1.6 w przypadku spóźnienia – wejścia do sali w sposób niezakłócający pracy; spóźnienie jest odnotowywane w dzienniku;
- 1.7 samodzielnego uzupełniania zaległości wynikających z nieobecności;
- 1.8 godnego i kulturalnego zachowania się w trakcie zajęć oraz poza terenem Szkoły;
- 1.9 godnego reprezentowania Szkoły;
- 1.10 dbania o piękno mowy ojczystej;
- 1.11 podporządkowywania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, uchwałom Rady Pedagogicznej oraz poleceniom nauczycieli;
- 1.12 okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły oraz innym osobom, w tym rówieśnikom;
- 1.13 dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych uczniów;
- 1.14 troski o dobro wspólne, ład, mienie i porządek w Szkole (w tym rzetelnego pełnienia dyżurów klasowych);
- 1.15 przebywania na terenie Szkoły w czasie zajęć i przerw, bez samowolnego jej opuszczania;

- 1.16 przychodzenia do Szkoły w stroju codziennym lub galowym, a także noszenia go na terenie Szkoły zgodnie z ustalonymi zasadami;
- 1.17 usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach w terminie do 14 dni od dnia powrotu do Szkoły, przy czym:
 - 1.17.1 w przypadku ucznia niepełnoletniego usprawiedliwienie przesyłają rodzice lub prawni opiekunowie w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 1.17.2 uczeń pełnoletni składa usprawiedliwienie w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności za pośrednictwem swojego konta w dzienniku elektronicznym.

§ 61

1. Ucznia obowiązuje zakaz:

- 1.1 wnoszenia na teren Szkoły i używania substancji zagrażających życiu i zdrowiu, w tym alkoholu, wyrobów tytoniowych, e-papierosów, narkotyków, dopalaczy itp.;
 - 1.2 wnoszenia przedmiotów i substancji mogących stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa lub obyczajności;
 - 1.3 wnoszenia i noszenia symboli oraz propagowania haseł i ideologii sprzecznych z nauką Kościoła Katolickiego lub przepisami prawa;
 - 1.4 stosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej i psychicznej, w tym cyberprzemocy;
 - 1.5 przynoszenia przedmiotów niezwiązanych z procesem dydaktycznym;
 - 1.6 samowolnego opuszczania budynku i terenu Szkoły w czasie zajęć oraz przerw;
 - 1.6.1 zwolnienie ucznia niepełnoletniego następuje na pisemny wniosek rodziców złożony przez dziennik elektroniczny,
 - 1.6.2 zwolnienie ucznia pełnoletniego – na jego własny wniosek złożony na szkolnym formularzu. Opuszczenie Szkoły przez ucznia pełnoletniego bez wcześniejszego zatwierdzenia wniosku przez wychowawcę, nauczyciela zastępującego lub dyrektora, skutkuje uznaniem tej nieobecności za nieusprawiedliwioną;
 - 1.7 używania telefonów komórkowych, smartwatchy oraz innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych i przerw (urządzenia muszą być wyłączone i schowane), chyba że nauczyciel wyrazi zgodę na ich użycie w celach dydaktycznych;
 - 1.8 zakłócania spokoju w czasie lekcji oraz nadmiernie hałaśliwego zachowania podczas przerw.
2. Za szkody materialne wyrządzone celowo lub w wyniku nieprzestrzegania zasad bezpieczeństwa przez ucznia niepełnoletniego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice (prawni opiekunowie). Uczeń pełnoletni odpowiada za wyrządzone szkody osobiście.
 3. Naprawienie szkody polega na przywróceniu mienia do stanu poprzedniego, jego osobistym naprawieniu lub pokryciu pełnych kosztów naprawy albo zakupu nowego wyposażenia.

§ 62

1. Ustala się następujący tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1.1 skargę określającą zarzut naruszenia praw może złożyć uczeń, jego rodzic (prawny opiekun) lub Samorząd Uczniowski do wychowawcy klasy lub bezpośrednio do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia zaistnienia zdarzenia;

- 1.2 skarga musi mieć formę pisemną lub elektroniczną i zawierać szczegółowe uzasadnienie oraz wskazanie naruszonego prawa; skargi anonimowe pozostawia się bez rozpoznania;
- 1.3 Dyrektor Szkoły rozpatruje skargę we współpracy z pedagogiem szkolnym lub powołanym zespołem w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia jej otrzymania;
- 1.4 o sposobie rozpatrzenia skargi i podjętych działaniach naprawczych Dyrektor informuje wnioskodawcę w formie pisemnej; decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna na poziomie Szkoły.

§ 63

1. Ustala się następujące zasady dotyczące wnoszenia oraz korzystania z telefonów komórkowych, smartwatchy i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:
 - 1.1 podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, przerw międzylekcyjnych, uroczystości oraz zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie Szkoły obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych, smartwatchy i innych urządzeń elektronicznych;
 - 1.2 uczeń ma obowiązek całkowicie wyłączyć telefon oraz smartwatch i schować je do torby lub plecaka przed rozpoczęciem pierwszej lekcji;
 - 1.3 obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych w toaletach oraz szatniach;
 - 1.4 uczeń może skorzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego podczas lekcji wyłącznie za zgodą nauczyciela prowadzącego lub na jego wyraźne polecenie, jeśli wymaga tego cel dydaktyczny;
 - 1.5 w nagłych i uzasadnionych przypadkach uczeń może skorzystać z telefonu lub smartwatcha po uzyskaniu zgody nauczyciela dyżurującego, wychowawcy lub pracownika sekretariatu;
 - 1.6 na terenie Szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych bez zgody osób zainteresowanych;
 - 1.7 utrwalanie przebiegu zajęć edukacyjnych w jakiejkolwiek formie jest możliwe wyłącznie po uzyskaniu uprzedniej zgody Dyrektora Szkoły lub nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
 - 1.8 powyższe zasady dotyczą wszelkich urządzeń elektronicznych, w tym smartfonów, smartwatchy, tabletów, odtwarzaczy muzyki, dyktafonów, aparatów cyfrowych oraz słuchawek;
 - 1.9 uczniowie przynoszą do Szkoły urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów); Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich zagubienie, kradzież lub uszkodzenie;
 - 1.10 w przypadku naruszenia powyższych zasad, uczeń ma obowiązek wyłączyć i oddać urządzenie elektroniczne do depozytu w sekretariacie Szkoły do końca zajęć dydaktycznych w danym dniu, a do dziennika elektronicznego wpisywana jest stosowna uwaga;
 - 1.11 w przypadku odmowy oddania urządzenia lub uporczywego łamania zasad, Dyrektor Szkoły może nałożyć na ucznia całkowity zakaz wnoszenia urządzeń elektronicznych na teren Szkoły oraz zastosować kary statutowe. Czas zakazu określa Dyrektor w indywidualnych przypadkach.

Przemoc psychiczna, w tym cyberprzemoc

§ 64

1. Ustala się następujące zasady postępowania w sytuacjach, gdy uczeń stosuje wobec innych uczniów jakąkolwiek formę przemocy psychicznej, w tym cyberprzemocy:
 - 1.1 w przypadku otrzymania informacji o zaistniałej cyberprzemocy w Szkole – niezależnie od źródła zgłoszenia (poszkodowany uczeń, jego rodzice, inni uczniowie, nauczyciele, świadkowie zdarzenia) – przyjmuje się następujący sposób postępowania:
 - 1.1.1 każdy incydent noszący znamiona przemocy psychicznej należy niezwłocznie zgłosić nauczycielowi, wychowawcy klasy lub pedagogowi szkolnemu;
 - 1.1.2 wychowawca klasy informuje o zdarzeniu Dyrektora Szkoły, pedagoga oraz rodziców (prawnych opiekunów) obu stron (ofiary i sprawcy)
 - 1.1.3 wyznaczeni przez Dyrektora pracownicy mają obowiązek niezwłocznie ustalić okoliczności zdarzenia, zabezpieczyć dowody cyfrowe, zidentyfikować sprawcę, zapewnić wsparcie psychologiczne ofierze oraz sporządzić pełną dokumentację zdarzenia;
 - 1.2 wobec ucznia będącego sprawcą cyberprzemocy lub przemocy psychicznej stosuje się procedury oraz kary określone w § 69 ust. 1;
 - 1.3 szczegółowa procedura postępowania nauczycieli wobec ucznia stosującego jakąkolwiek formę przemocy psychicznej zawarta jest w odrębnych, wewnątrzszkolnych procedurach postępowania w sytuacjach kryzysowych.
- 2 W przypadku otrzymania informacji, że cyberprzemoc ma miejsce poza Szkołą osoba, której zgłoszono sprawę przekazuje ją rodzicom obu stron, w celu wyjaśnienia ze sobą tej sytuacji, sprawa toczy się poza Szkołą.

Sytuacje kryzysowe

§ 65

1. Ustala się następujące zasady postępowania w sytuacjach kryzysowych, gdy zagrożone jest zdrowie lub życie ucznia, nauczycieli lub pracowników Szkoły niebędących nauczycielami:
 - 1.1 postępowanie w sytuacjach kryzysowych z udziałem ucznia musi być prowadzone w możliwie najkrótszym czasie, przy bezwzględnym zapewnieniu jego bezpieczeństwa psychofizycznego;
 - 1.2 uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do uzyskania informacji o zaistniałej sytuacji oraz o podjętych przez Szkołę działaniach;
 - 1.3 organem odpowiedzialnym na terenie Szkoły za respektowanie praw ucznia jest Dyrektor Szkoły;
 - 1.4 osobą odpowiedzialną za bieżące monitorowanie respektowania praw ucznia w zespole klasowym jest wychowawca klasy, pedagog, psycholog;
 - 1.5 uczniowie wykraczający poza normy prawne i zasady współżycia społecznego akceptowane w Szkole ponoszą sankcje przewidziane w Statucie Szkoły;
 - 1.6 w sytuacji, gdy Szkoła wyczerpie wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych i profilaktycznych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor Szkoły powiadamia pisemnie sąd rodzinny lub Policję, po czym dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji;

- 1.7 nauczyciel będący świadkiem zdarzenia lub posiadający o nim wiedzę ma obowiązek udokumentować zaistniały incydent, sporządzając szczegółową notatkę służbową i przekazując ją niezwłocznie wychowawcy klasy lub Dyrektorowi Szkoły;
- 1.8 w sytuacjach szczególnych, gdy dochodzi do wypadku lub nagłego zdarzenia losowego w Szkole albo podczas zajęć organizowanych poza jej terenem, obowiązuje tryb postępowania opisany szczegółowo w odrębnych, wewnątrzszkolnych procedurach postępowania w sytuacjach kryzysowych i powypadkowych.

Strój szkolny

§ 66

1. Ustalony w Szkole jednolity strój (mundurek szkolny codzienny oraz galowy) ma wymiar wychowawczy. Uczeń jest zobowiązany do przychodzenia w stroju szkolnym odpowiedniego do okoliczności.
2. Mundurek szkolny w szczególności:
 - 2.1 pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności;
 - 2.2 jednoczy wspólnotę uczniów;
 - 2.3 uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych;
 - 2.4 w wersji galowej służy wyrażeniu szacunku oraz kultury wobec osób, wspólnot i tradycji;
 - 2.5 sprzyja zapewnieniu uczniom bezpieczeństwa.
3. Mundurek galowy damski składa się z granatowej spódnicy oraz białej bluzki z marynarskim kołnierzem.
4. Mundurek galowy męski składa się z garnituru w jednolitym, ciemnym kolorze (czarnym lub granatowym), białej koszuli oraz szkolnego krawata.
5. W skład mundurka galowego wchodzi również wygodne, eleganckie buty dostosowane do panujących warunków atmosferycznych za wyjątkiem sportowego obuwia.
6. Strój galowy uczeń ma obowiązek nosić podczas:
 - 6.1 uroczystości szkolnych i pozaszkolnych wynikających z kalendarza Szkoły;
 - 6.2 egzaminów i konkursów o charakterze szkolnym i pozaszkolnych;
7. Mundurek codzienny składa się:
 - 7.1 z granatowej bluzy lub koszulki polo we wzorze określonym przez Szkołę.
 - 7.2 dziewczęta noszą spódnice lub spodnie o długości nie krótszej niż do kolan, bez dziur i wysokich rozcięć;
 - 7.3 chłopcy noszą długie spodnie lub spodnie o długości do kolan bez dziur;
8. Podczas zajęć wychowania fizycznego:
 - 8.1 uczeń jest zobowiązany do zmiany stroju na sportowy;
 - 8.2 uczeń jest zobowiązany do zmiany obuwia na sportowe;
 - 8.3 dziewczęta powinny mieć związane włosy i paznokcie o długości niezagrożącej bezpieczeństwu własnemu jak i otoczeniu;
9. Zasady dotyczące stroju szkolnego ucznia wspierają realizację funkcji wychowawczej Szkoły.

Nagrody i kary

§ 67

1. System nagród i kar stosowanych w Szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze, wspiera rozwój osoby oraz motywuje pozostałych uczniów.
2. Uczeń może być nagradzany za:
 - 2.1 rzetelną naukę, pracę społeczną i wzorowe zachowanie;
 - 2.2 wybitne osiągnięcia naukowe, sportowe lub artystyczne;
 - 2.3 wyróżniającą postawę moralną, chrześcijańską i społeczną będącą wzorem dla innych;
 - 2.4 dzielność, odwagę i bezinteresowną pomoc;
 - 2.5 aktywne angażowanie się na rzecz Szkoły i środowiska;
 - 2.6 stuprocentową obecność na zajęciach szkolnych w danym roku szkolnym.
3. Wobec uczniów wyróżniających się stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 3.1 ustną pochwałą wychowawcy wobec klasy;
 - 3.2 ustną pochwałą Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3.3 wpis na szkolną stronę internetową oraz umieszczenie informacji w gablocie szkolnej;
 - 3.4 nagrody książkowe lub rzeczowe z okazji zakończenia roku szkolnego bądź za wyróżniającą się pracę w Samorządzie Uczniowskim.
 - 3.5 list gratulacyjny Dyrektora Szkoły do rodziców uczniów kończących szkołę z wyróżnieniem.
4. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy klasy lub innych organów Szkoły.
5. Nagrodę w postaci pochwały wobec klasy przyznaje wychowawca. Pozostałe nagrody książkowe lub rzeczowe przyznaje Dyrektor Szkoły.
6. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać dedykowane nagrody Dyrektora Szkoły za samodzielne osiągnięcia naukowe wykraczające poza obowiązujący program.
7. W klasie czwartej przyznawana jest nagroda specjalna „SOFIAN – Człowiek mądrego serca” za wzorową postawę i służbę na rzecz innych. Pod uwagę brane są w szczególności: otwartość, zaangażowanie charytatywne, przejrzysta postawa chrześcijańska, kultura osobista oraz pracowitość. Wychowawca klasy zgłasza ucznia do nagrody. Nagrodę przyznaje Dyrektor Szkoły po zaopiniowaniu wyboru przez Radę Pedagogiczną.

§ 68

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1.1 naruszenie obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły oraz w regulaminach wewnętrznych;
 - 1.2 nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego oraz brak kultury osobistej;
 - 1.3 chuligaństwo, brutalność, wulgarność i naruszanie nietykalności cielesnej innych osób;
 - 1.4 notoryczne i systematyczne zaniechanie obowiązków szkolnych;
 - 1.5 udowodnioną kradzież lub celowe niszczenie mienia wspólnego i prywatnego;
 - 1.6 wnoszenie, posiadanie, spożywanie lub używanie alkoholu, wyrobów tytoniowych, e-papierosów, narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających na terenie Szkoły oraz podczas wyjazdów szkolnych, a także przebywanie pod ich wpływem;
 - 1.7 proponowanie, dystrybucja lub sprzedaż na terenie szkoły, w jej otoczeniu oraz podczas szkolnych wyjazdów i wyjść jakichkolwiek substancji psychoaktywnych, w szczególności alkoholu, wyrobów tytoniowych, e-papierosów, narkotyków, dopalaczy oraz innych środków odurzających;

- 1.8 stosowanie wobec innych uczniów jakiegokolwiek formy przemocy psychicznej, w tym cyberprzemocy;
- 1.9 fałszowanie dokumentów szkolnych lub podpisów rodziców i nauczycieli.
2. Uczeń podlega odpowiedzialności statutowej za naganne postępowanie zarówno na terenie Szkoły, jak i poza nią, jeżeli Szkoła została poinformowana o tym zachowaniu i zostało ono udowodnione.

§ 69

1. Wobec ucznia mogą być zastosowane następujące kary:
 - 1.1 upomnienie ustne nauczyciela (gdy doszło do pojedynczego uchybienia) lub wychowawcy klasy (przy kilku uwagach negatywnych);
 - 1.2 uwaga pisemna w dzienniku elektronicznym;
 - 1.3 pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia niepełnoletniego;
 - 1.4 pisemna nagana wychowawcy klasy (gdy uczeń otrzymał 5-7 uwag negatywnych) wręczona w obecności rodziców w przypadku ucznia niepełnoletniego;
 - 1.5 upomnienie ustne Dyrektora Szkoły lub pisemna nagana Dyrektora Szkoły;
 - 1.6 zawieszenie w prawach do udziału w imprezach szkolnych, wycieczkach oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 1.7 skreślenie z listy uczniów.
2. W przypadku popełnienia czynów o najwyższej szkodliwości społecznej i prawnej Dyrektor może zastosować od razu kary wyższego stopnia (nagana Dyrektora, zawieszenie lub skreślenie), z pominięciem gradacji oraz kar niższego stopnia.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną oraz godność osobistą ucznia.
4. Szkoła ma obowiązek niezwłocznego poinformowania rodziców ucznia niepełnoletniego o nałożonej karze. O nałożeniu kary na ucznia pełnoletniego informuje się rodziców wyłącznie za jego zgodą. Przed wymierzeniem kary uczeń ma zapewnione prawo do wysłuchania i złożenia wyjaśnień.
5. Uczeń, który swoim zachowaniem wyrządził krzywdę innym osobom, jest zobowiązany do ich przeproszenia i podjęcia działań na rzecz zadośćuczynienia.
6. Za szkody materialne wyrządzone przez ucznia niepełnoletniego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice (prawni opiekunowie). Uczeń pełnoletni odpowiada za wyrządzone szkody osobiście. Naprawienie szkody polega na przywróceniu stanu poprzedniego lub pokryciu kosztów zakupu nowego mienia. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
7. W ramach zadośćuczynienia za zniszczenie mienia lub rażące naruszenie porządku Dyrektor, pedagog lub wychowawca (za zgodą rodziców w przypadku ucznia niepełnoletniego) może wyznaczyć uczniowi wykonanie prac na rzecz społeczności szkolnej.
8. Od każdej nałożonej kary uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) lub uczeń pełnoletni mają prawo wnieść pisemne, uzasadnione odwołanie do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o ukaraniu. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Decyzja Dyrektora podjęta w wyniku odwołania jest ostateczna.

§ 70

1. Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, z zastrzeżeniem, że w przypadku ucznia niepełnoletniego podlegającego obowiązkowi nauki, dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu, wyznaczając rodzicom termin na samodzielne znalezienie nowej szkoły. Skreślenie może nastąpić w przypadku:
 - 1.1 uporczywego lekceważenia obowiązków szkolnych i dalszego rażącego naruszania Statutu Szkoły pomimo zastosowania kar niższego stopnia;
 - 1.2 nieusprawiedliwionej absencji przekraczającej 70 godzin zajęć lekcyjnych w ciągu półrocza;
 - 1.3 wnoszenia, posiadania, rozprowadzania, spożywania alkoholu, narkotyków lub dopalaczy bądź przebywania pod ich wpływem na terenie Szkoły oraz podczas wyjazdów i uroczystości szkolnych;
 - 1.4 stwarzania sytuacji bezpośrednio zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 1.5 umyślnego dewastowania mienia szkolnego lub kradzieży mienia wspólnego i prywatnego;
 - 1.6 popełnienia przestępstwa potwierdzonego przez właściwe organy ścigania;
 - 1.7 uporczywego nękania, stosowania przemocy psychicznej i fizycznej, cyberbullyingu, celowego izolowania lub dyskryminacji rówieśników;
 - 1.8 wybiórczego i nieusprawiedliwionego uczęszczania wyłącznie na wybrane przez ucznia zajęcia edukacyjne przy jednoczesnym opuszczaniu pozostałych lekcji;
 - 1.9 uporczywego łamania zakazu palenia papierosów, e-papierosów lub używania wyrobów tytoniowych w obrębie Szkoły oraz podczas wyjazdów.

§ 71

1. Od każdej nałożonej kary statutowej uczniów, jego rodzice (prawni opiekunowie) lub uczniów pełnoletni mają prawo wnieść pisemne, uzasadnione odwołanie do Dyrektora Szkoły.
2. Odwołanie składa się w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o nałożeniu kary.
3. Dyrektor, w porozumieniu z pedagogiem szkolnym oraz wyznaczonym przedstawicielem Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i podejmuje decyzję o:
 - 3.1 podtrzymaniu nałożonej kary;
 - 3.2 uchyleniu kary;
 - 3.3 zawieszeniu wykonania kary na określony czas próby.
4. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły w wyniku rozpatrzenia odwołania dalsze odwołanie wewnątrz Szkoły nie przysługuje.

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 72

1. Rodzice są pierwszymi wychowawcami swoich dzieci. Szkoła jako katolicka instytucja oświatowo-wychowawcza wspiera wychowawczą funkcję rodziny.

2. Szkoła uznaje rodziców uczniów za kluczowych sprzymierzeńców w pracy wychowawczej, dydaktycznej, prewencyjno-profilaktycznej oraz opiekuńczej.
3. Szkoła zapewnia rodzicom stały kontakt w sprawach dotyczących ich dzieci, okresowe spotkania w formie zebrań i dni otwartych oraz zorganizowane formy formacji i doksztalcania pedagogicznego.
4. Od rodziców Szkoła oczekuje aktywnej współpracy w sprawach wychowania, udziału w spotkaniach oraz wspierania swoją postawą katolickiego etosu Szkoły.
5. Rodzice uczniów współdziałają z Dyrektorem i nauczycielami w szczególności poprzez:
 - 5.1 udział w zebraniach rodzicielskich (klasowych i ogólnych);
 - 5.2 indywidualne spotkania, konsultacje oraz kontakty telefoniczne i za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 5.3 współpracę przy organizowaniu uroczystości, imprez szkolnych i wycieczek;
 - 5.4 udział Rady Rodziców w opracowywaniu i uchwalaniu Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły wspólnie z Radą Pedagogiczną;
 - 5.5 uczestnictwo w warsztatach i szkoleniach organizowanych dla rodziców;
 - 5.6 udział (bez prawa głosu) przedstawicieli Rady Rodziców w posiedzeniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie Dyrektora Szkoły, w porozumieniu z tą Radą.
6. W ramach współpracy ze Szkołą rodzice mają prawo do:
 - 6.1 zapoznania się ze Statutem oraz regulaminami wewnętrznymi Szkoły;
 - 6.2 rzetelnej informacji o postępach, ocenach, zachowaniu oraz przyczynach trudności w nauce swojego dziecka, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących uczniów pełnoletnich;
 - 6.3 uzyskiwania porad ze strony pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 6.4 dyskrecji i pełnego poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów osobistych oraz rodzinnych;
 - 6.5 występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły i wyrażania opinii za pośrednictwem Rady Rodziców.
7. Do obowiązków rodziców wobec uczniów niepełnoletnich (a w zakresie określonym odrębnymi przepisami prawa i oświadczeniami stron – również wobec uczniów pełnoletnich) należy:
 - 7.1 zapewnienie warunków umożliwiających uczniowi osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce i wychowaniu;
 - 7.2 systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą klasy oraz regularna analiza informacji i ocen zamieszczanych w dzienniku elektronicznym;
 - 7.3 przekazywanie wychowawcy istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka;
 - 7.4 uczestniczenie w spotkaniach i zebraniach; w przypadku braku możliwości udziału, rodzice są zobowiązani skontaktować się z wychowawcą w terminie 14 dni od daty spotkania;
 - 7.5 dbanie o systematyczne uczęszczanie dziecka na zajęcia i niezwłoczne usprawiedliwianie nieobecności w ciągu 7 dni od powrotu do Szkoły za pośrednictwem konta rodzica w dzienniku elektronicznym;
 - 7.6 wspieranie obecności i udziału dziecka w rekolekcjach, uroczystościach i wycieczkach ujętych w kalendarzu szkolnym;
 - 7.7 dbanie o to, by uczeń nosił kompletny strój szkolny (codzienny lub galowy) zgodnie z wytycznymi Szkoły;

- 7.8 pokrywanie kosztów naprawy lub zakupu mienia w przypadku celowych zniszczeń dokonanych przez ich dziecko.
8. Uczestnictwo ucznia w wyjeźdźach, wycieczkach oraz innych wydarzeniach organizowanych poza terenem Szkoły, w tym ujętych w rocznym kalendarzu szkolnym, wymaga pisemnej lub elektronicznej zgody rodziców w przypadku uczniów niepełnoletnich, bądź własnej zgody w przypadku uczniów pełnoletnich.
9. Zgoda, o której mowa w ust. 8, powinna być wyrażona w formie oświadczenia określonego przez Szkołę.

Rozdział VIII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 73

1. Zasady oceniania ucznia mają służyć wychowaniu i pełnemu rozwojowi jego osoby.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 2.1 osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 3.1 wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 3.2 wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 5.1 informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 5.2 udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 5.3 udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 5.4 motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5.5 dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5.6 umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 6.1 formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 6.2 ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 6.3 ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6.4 przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 6.5 ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6.6 ustalanie rocznej oceny z religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6.7 ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6.8 ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 7.1 wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 7.2 sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 7.3 warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 8. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i ust. 3 pkt 1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują Dyrektorowi Szkoły.
- 9. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 9.1 warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 9.2 warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 10. Wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 10.1 uczniom – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 10.2 rodzicom – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
- 11. Wymagania edukacyjne i kryteria oceniania zachowania są dostępne dla rodziców w bibliotece szkolnej.

§ 74

- 1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 2.1 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2.2 posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 2.3 posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 2.4 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;
- 2.5 posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 75

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z: realizacji zajęć wychowania fizycznego albo informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Zasady oceniania bieżącego

§ 76

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. Nauczyciele stosują pisemne i ustne sposoby sprawdzania bieżących osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz inne formy związane ze specyfiką danego przedmiotu:
 - 2.1 ustne mogą być: odpowiedzi (dialog, opis, opowiadanie), wypowiedzi w klasie, udział w dyskusji, recytacje, śpiew,
 - 2.2 pisemne mogą być: prace klasowe i sprawdziany
 - 2.2.1 praca klasowa i sprawdziany – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w Szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji;
 - 2.2.2 w jednym tygodniu mogą być najwyżej 2 takie prace z przedmiotów ogólnokształcących i 1 z języka obcego, zapowiedziane i wpisane do dziennika elektronicznego z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2.2.3 jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.
 - 2.3 Kartkówki, dyktanda, pisanie ze słuchu.
 - 2.3.1 Termin kartkówki ustala nauczyciel z uczniami.
 - 2.4 Innymi sposobami prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikającymi ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych mogą być:
 - 2.4.1 ćwiczenia i zadania wykonywane na lekcji,
 - 2.4.2 zadania domowe,
 - 2.4.3 projekty,
 - 2.4.4 testy sprawnościowe.
3. Uczeń jest oceniany systematycznie, zarówno z odpowiedzi ustnych jak i pisemnych.
4. Termin pisemnej pracy klasowej powinien być uzgodniony z uczniami, nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.
5. Prace pisemne powinny być ocenione i oddane uczniom do dwóch tygodni nauki szkolnej od napisania pracy.
6. Prace klasowe z języka polskiego i języków obcych powinny być ocenione i oddane uczniom do czterech tygodni od napisania pracy.
7. Oceny z poszczególnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów powinny być zapisane w dzienniku elektronicznym z uwzględnieniem następujących kolorów:
 - 7.1 kartkówka (krótka praca pisemna) – zapis kolorem zielonym;
 - 7.2 sprawdzian, praca klasowa – zapis kolorem czerwonym;
 - 7.3 odpowiedź ustna - kolorem niebieskim;
 - 7.4 pozostałe formy – można stosować kolorystykę dowolną.

8. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika elektronicznego i podaje uczniom do wiadomości.
9. Nieobecność ucznia podczas pracy pisemnej odnotowuje się z dzienniku elektronicznym symbolem „0” w miejscu oceny tej pracy.

§ 77

1. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
2. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w § 77 ust. 1, w ustalonym przez siebie terminie i formie.
3. Zasadę, o której mowa w ust. 2, stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej wymaganej przez nauczyciela.
4. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
5. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem.
6. Uczeń może ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny bieżącej z określonego zakresu materiału, w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem. W tym przypadku decyzję co do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia podejmuje nauczyciel.
7. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki, a także braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp. Zasady te określa nauczyciel danego przedmiotu i podaje uczniom do wiadomości na początku roku szkolnego.

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

§ 78

1. O bieżących postępach ucznia rodzice są informowani poprzez wpis ocen do dziennika elektronicznego .
2. Hasło dostępu do dziennika elektronicznego rodzice otrzymują na pierwszym zebraniu rodziców.
3. O wynikach klasyfikacji śródrocznej rodzice są informowani poprzez wpis ocen do dziennika elektronicznego .
4. Rodzice uczniów mogą również zasięgnąć informacji o ocenach ucznia indywidualnie podczas konsultacji dla rodziców u nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

Sposób uzasadniania oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców

§ 79

1. Ocena ma funkcję wspomagającą i mobilizującą ucznia w procesie uczenia się.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców – nauczyciel informuje ucznia o tym, jak ocenił odpowiedź ustną lub pisemną jak również inną formę jego aktywności, krótko ją uzasadniając.
3. Nauczyciel bezzwłocznie wpisuje ocenę do dziennika elektronicznego.
4. Każdy uczeń otrzymuje hasło dostępu do dziennika elektronicznego na początku roku szkolnego.
5. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel w terminie 7 dni uzasadnia ustaloną ocenę.
6. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych, nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
7. Uzasadniając ocenę zachowania, wychowawca odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w Statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie Szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 9.1 uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w Szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 9.2 rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w §90 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom do wglądu - na terenie Szkoły i w terminie uzgodnionym z Dyrektorem.
11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.

Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

§ 80

1. Ustala się następującą skalę ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych:
 - 1.1 celujący,
 - 1.2 bardzo dobry,
 - 1.3 dobry,
 - 1.4 dostateczny,
 - 1.5 dopuszczający,
 - 1.6 niedostateczny.
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1–5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.
4. W arkuszach ocen stosuje się pełne brzmienie oceny.
5. W ocenianiu bieżącym i klasyfikacji śródrocznej i rocznej oceny są zapisywane symbolami cyfrowymi:
 - 5.1 celujący – 6,

- 5.2 bardzo dobry – 5,
 - 5.3 dobry – 4,
 - 5.4 dostateczny – 3,
 - 5.5 dopuszczający – 2,
 - 5.6 niedostateczny – 1.
6. W ocenianiu prac pisemnych dopuszcza się używanie następujących skrótów stopni, które do dziennika elektronicznego wpisywane są w formie cyfrowej:
- 6.1 celujący – cel,
 - 6.2 bardzo dobry – bdb,
 - 6.3 dobry – db,
 - 6.4 dostateczny – dst,
 - 6.5 dopuszczający – dop,
 - 6.6 niedostateczny – ndst.
7. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków:
- 7.1 „+” – oznacza podwyższenie oceny o pół stopnia;
 - 7.2 „+” - pozytywnie oceniona aktywność ucznia na zajęciach;
 - 7.3 np. - zgłoszone nieprzygotowanie do zajęć;
 - 7.4 „0,, – nieobecność na sprawdzianie.
8. W ocenianiu bieżącym i śródrocznym stosuje się oceny pełne i oceny z plusem „+”. Plus ma wartość 0,5. Nie stosuje się ocen z minusami.
9. Uczeń otrzymuje bieżącą ocenę celującą z danego przedmiotu każdorazowo za zakwalifikowanie się do etapu rejonowego lub wojewódzkiego konkursów przedmiotowych, tematycznych lub olimpiad, a także konkursów artystycznych i zawodów sportowych.
10. Przy ocenianiu sprawdzianów i zadań klasowych punktowanych stosujemy następujący przelicznik procentowy:
- 10.1 35% lub 40% ocena dopuszczający,
 - 10.2 80% lub 90% ocena bardzo dobry,
 - 10.3 przedział procentowy na pozostałe oceny (3, 4, 6) ustala nauczyciel adekwatnie do całkowitej liczby punktów, poziomu trudności pracy pisemnej i wymagań edukacyjnych z podstawy programowej danego przedmiotu;
11. Na lekcjach wychowania fizycznego itp., ocenie podlega przede wszystkim zaangażowanie i wysiłek ucznia włożony w opanowanie wiedzy i umiejętności.

§ 81

1. Ustala się następujące ogólne wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne:
- 1.1 Ocenę celującą ustala się uczniowi, który:**
- 1.1.1 opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone w programie nauczania,
 - 1.1.2 rozwiązuje problemy w sposób twórczy,
 - 1.1.3 samodzielnie rozwija uzdolnienia,
 - 1.1.4 potrafi łączyć i twórczo wykorzystywać wiadomości z różnych dziedzin wiedzy,
 - 1.1.5 korzysta z wielu źródeł informacji,
 - 1.1.6 osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,

1.1.7 reprezentuje Szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

1.2 Ocenę bardzo dobrą ustala się uczniowi, który:

1.2.1 opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone w programie nauczania,

1.2.2 samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy, w sytuacjach trudnych i nietypowych;

1.3 Ocenę dobrą ustala się uczniowi, który:

1.3.1 opanował podstawowe treści i umiejętności określone w programie nauczania,

1.3.2 rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;

1.4 Ocenę dostateczną ustala się uczniowi, który:

1.4.1 opanował podstawowe treści i umiejętności określone w programie nauczania, najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,

1.4.2 rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;

1.5 Ocenę dopuszczającą ustala się uczniowi, który:

1.5.1 opanował wiedzę i umiejętności na poziomie koniecznym, niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu i potrzebne w życiu,

1.5.2 rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny,

1.5.3 rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela;

1.6 Ocenę niedostateczną ustala się uczniowi, który:

1.6.1 posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy,

1.6.2 nie rozwiązuje zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela.

2. Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu na podstawie zgromadzonych informacji o postępach ucznia.

Ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

§ 82

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

1.1 śródrocznej i rocznej,

1.2 końcowej.

2. Ustalając ocenę śródroczną i roczną nauczyciel uwzględnia:

2.1 zdobytą wiedzę i umiejętności,

2.2 postęp ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności.

3. 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.

4. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie zgromadzonych w I półroczu ocen bieżących. Największy wpływ na ocenę klasyfikacyjną mają oceny za sprawdziany i prace klasowe obejmujące większy zakres treści nauczania.

5. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w styczniu, w terminie ustalonym przez Dyrektora.
6. Ocenę klasyfikacyjną roczną ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie wszystkich ocen zgromadzonych w ciągu I i II półrocza. Największy wpływ na ocenę klasyfikacyjną roczną mają oceny za sprawdziany i prace klasowe obejmujące większy zakres treści nauczania.
7. W ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej z danego przedmiotu nauczyciel uwzględnia poziomi postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności zgodnie z realizowaną podstawą programową, programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi.
8. 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.
9. Na trzy tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego wychowawcy klas wystawiają propozycje oceny zachowania dla każdego ucznia.
10. Każdy nauczyciel uczący w danej klasie opiniuje zaproponowaną dla danego ucznia ocenę zachowania wystawioną przez wychowawcę.
11. Na 8 dni przed zakończeniem zajęć w roku szkolnym nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis do dziennika elektronicznego, w rubryce „ocena przewidywana roczna”. Wychowawca przesyła drogą elektroniczną poprzez dziennik informacje do rodziców uczniów o możliwości zapoznania się z przewidywanymi ocenami z poszczególnych przedmiotów i zachowania. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z ocenami przewidywanymi poprzez odczytanie wiadomości od wychowawcy klasy w dzienniku lub w innej formie odnotowanej przez wychowawcę w dzienniku w kontaktach z rodzicami, a ustalonej na początku roku.
12. Uczeń, któremu ustalono ocenę niedostateczną lub uczeń nieklasyfikowany podczas klasyfikacji śródrocznej z jednych, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych nadrabia zaległości programowe w II półroczu, w terminie i formach ustalonych z nauczycielem.
13. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu bądź utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

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

§ 83

1. Ocena przewidywana z przedmiotu jest oceną roczną i nie może ulec zmianie na niekorzyść ucznia (zostać pomniejszona).
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej. Uczeń może poprawić jeszcze raz ocenę z jednej pracy pisemnej. Poprawiona ocena wraz

z innymi ocenami uzyskanymi przez ucznia w ciągu roku szkolnego daje podstawę (lub nie) do uzyskania przez niego oceny wyższej niż ocena przewidywana.

3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Dyrektor Szkoły powołuje zespół do ponownego ustalenia oceny zachowania.
5. W skład zespołu wchodzi:
 - 5.1 wychowawca,
 - 5.2 jeden nauczyciel uczący w danym oddziale,
 - 5.3 pedagog szkolny.
6. Pracy zespołu przewodniczy Dyrektor lub Wicedyrektor. Z prac zespołu sporządza się protokół.
7. Zespół przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami oraz analizuje dokumentację dotyczącą zachowania ucznia.
8. Zespół ustala ocenę zachowania do dnia, w którym odbywa się klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
9. Ocena ustalona przez zespół nie może być niższa od oceny przewidywanej.

Ocenianie zachowania

§ 84

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności następujące podstawowe obszary:
 - 1.1 wywiązywanie się z obowiązków ucznia i respektowanie zakazów
 - 1.2 stosunek do obowiązków szkolnych,
 - 1.3 postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - 1.4 dbałość o honor i tradycje Szkoły,
 - 1.5 dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 1.6 szacunek do symboli chrześcijańskich,
 - 1.7 dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 1.8 godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
 - 1.9 okazywanie szacunku innym osobom,
 - 1.10 zaangażowanie społeczne w Szkole i poza nią, przez działalność np. w Szkolnym Kole Caritas i wolontariacie oraz Chórze Szkolnym;
 - 1.11 zaangażowanie w działalność grup i stowarzyszeń młodzieżowych działających na terenie Szkoły.

§ 85

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustalane są w następującej skali:
 - 1.1 wzorowe,
 - 1.2 bardzo dobre,
 - 1.3 dobre,
 - 1.4 poprawne,
 - 1.5 nieodpowiednie,
 - 1.6 naganne.
2. Śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania ustala się według następujących kryteriów:

2.1 ocena dobra

2.1.1 Uczeń przestrzega obowiązków ucznia zgodnie z §60 i respektuje zakazy z §61.

Mogą się zdarzyć niewielkie uchybienia w wypełnianiu obowiązków. Uchybienia dotyczące frekwencji, spóźnień, uwag wpisanych w dziennik i noszenia stroju szkolnego ujęte są ilościowo:

2.1.1.1 do 10 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu;

2.1.1.2 do 5 nieusprawiedliwionych spóźnień,

2.1.1.3 pojedyncze uwagi negatywne (mniej niż 5 uwag negatywnych);

2.1.1.4 jednorazowy brak stroju szkolnego obowiązującego w danym dniu.

2.2 ocena bardzo dobra

2.2.1 Uczeń przestrzega obowiązków ucznia zgodnie z §60 i respektuje zakazy z §61.

Mogą się zdarzyć niewielkie uchybienia w wypełnianiu obowiązków. Uchybienia dotyczące frekwencji, spóźnień, uwag wpisanych w dziennik i noszenia stroju szkolnego ujęte są ilościowo:

2.2.2 ma maksymalnie 3 spóźnienia nieusprawiedliwione;

2.2.3 ma maksymalnie do 3 uwag negatywnych.

2.2.4 Ponadto oczekuje się od ucznia, że:

2.2.4.1 nie ma godzin nieusprawiedliwionych;

2.2.4.2 zawsze nosi strój szkolny zgodnie z kalendarzem szkolnym;

2.2.4.3 podejmuje 1-2 aktywności spośród niżej wymienionych:

2.2.4.3.1 działalność na rzecz społeczności klasowej lub szkolnej,

2.2.4.3.2 zaangażowanie społeczne w Szkole i poza nią, przez działalność np. w Szkolnym Kole Caritas i wolontariacie oraz Chórze Szkolnym;

2.2.4.3.3 zaangażowanie w pracę grup i stowarzyszeń młodzieżowych działających na terenie Szkoły;

2.2.4.3.4 godne reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach;

2.2.4.3.5 godne reprezentowanie Szkoły podczas uroczystości patriotycznych i kościelnych nieujętych w harmonogramie pracy szkoły;

2.2.4.3.6 kultywowanie tradycji Szkoły;

2.2.4.3.7 wykazanie się nienaganną frekwencją (w szczególności 100% obecnością na zajęciach lub brakiem spóźnień)

2.3 ocena wzorowa

2.3.1 Uczeń przestrzega obowiązków ucznia zgodnie z §60 i respektuje zakazy z §61.

2.3.2 Oczekuje się od ucznia, że:

2.3.2.1 nie ma godzin nieusprawiedliwionych.;

2.3.2.2 nie ma spóźnień nieusprawiedliwionych;

2.3.3 nie ma uwag negatywnych; Ma uwagi pozytywne.

2.3.4 zawsze nosi strój szkolny zgodnie z kalendarzem szkolnym;

2.3.5 podejmuje 3-4 aktywności spośród niżej wymienionych:

2.3.5.1 działalność na rzecz społeczności klasowej lub szkolnej,

2.3.5.2 zaangażowanie społeczne w Szkole i poza nią, przez działalność np. w Szkolnym Kole Caritas i wolontariacie oraz Chórze Szkolnym;

2.3.5.3 zaangażowanie w pracę grup i stowarzyszeń młodzieżowych działających na terenie Szkoły;

- 2.3.5.4 godne reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach;
- 2.3.5.5 godne reprezentowanie Szkoły podczas uroczystości patriotycznych i kościelnych nieujętych w harmonogramie pracy szkoły;
- 2.3.5.6 kultywowanie tradycji Szkoły;
- 2.3.5.7 wykazanie się nienaganną frekwencją (w szczególności 100% obecnością na zajęciach lub brakiem spóźnień)

2.4 ocena poprawna

- 2.4.1 Uczeń nie wypełnia kilku obowiązków opisanych w § 60 lub nie respektuje zakazów zawartych w §61;
- 2.4.2 Zaniechania związane z frekwencją, spóźnieniami, uwagami wpisanymi w dzienniku i noszeniem stroju szkolnego i ujęte są ilościowo:
 - 2.4.2.1 ma powyżej 5 spóźnień nieusprawiedliwionych w półroczu;
 - 2.4.2.2 ma 10 – 30 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu;
 - 2.4.2.3 ma 5 – 7 uwag negatywnych;
 - 2.4.2.4 na powyżej 50% uroczystości szkolnych odnotowano negatywne uwagi dotyczące pełnego stroju galowego.

2.5 ocena nieodpowiednia

- 2.5.1 Sytuacje, w których uczeń nie wypełnia niektórych obowiązków opisanych w §60 lub nie respektuje zakazów zawartych w §61, powtarzają się;
- 2.5.2 Zaniechania związane z frekwencją, spóźnieniami, uwagami wpisanymi w dzienniku i noszeniem stroju szkolnego i ujęte są ilościowo:
 - 2.5.2.1 ma powyżej 5 spóźnień nieusprawiedliwionych w półroczu;
 - 2.5.2.2 ma powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu;
 - 2.5.2.3 ma 7 – 10 uwag negatywnych;
 - 2.5.2.4 na powyżej 50% uroczystości szkolnych odnotowano negatywne uwagi dotyczące pełnego stroju galowego.

2.6 ocena naganna

- 2.6.1 Uczeń nie przestrzega wielu obowiązków ucznia opisanych w § 60, wielokrotnie łamie zakazy zawarte w §61.
- 2.6.2 Zaniechania związane z frekwencją, spóźnieniami, uwagami wpisanymi w dzienniku i noszeniem stroju szkolnego i ujęte są ilościowo:
 - 2.6.2.1 ma kilkadziesiąt spóźnień nieusprawiedliwionych w półroczu;
 - 2.6.2.2 ma powyżej 70 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu;
 - 2.6.2.3 wagaruje;
 - 2.6.2.4 ma powyżej 10 uwag negatywnych;
 - 2.6.2.5 sytuacje, w których uczeń nie nosi mundurka codziennego, a także pełnego stroju galowego, powtarzają się.
- 2.7 Na podwyższenie oceny ucznia może wpłynąć:
 - 2.7.1 dodatkowa, udokumentowana działalność szkolna;
 - 2.7.2 zrealizowanie określonych zadań społecznych powierzonych przez wychowawcę lub s. Dyrektor;
 - 2.7.3 istotna i trwała poprawa zachowania oraz brak uwag negatywnych przez co najmniej dwa miesiące.

2.8 Czyny karalne w szkole i poza szkołą automatycznie mogą powodować ustalenie oceny nagannej. Otrzymanie oceny nagannej zachowania jest jednoznaczne z wszczęciem procedury skreślenia ucznia z listy uczniów.

2.9 Bieżące oceny zachowania oznaczamy następującymi symbolami cyfrowymi:

- 5.1 zachowanie naganne – 1,
- 5.2 zachowanie nieodpowiednie – 2,
- 5.3 zachowanie poprawne – 3,
- 5.4 zachowanie dobre – 4,
- 5.5 zachowanie bardzo dobre – 5,
- 5.6 zachowanie wzorowe – 6.

§ 86

1. Ustala się następujące formy oceniania bieżącego zachowania:

- 1.1 wychowawca wpisuje w dzienniku oceny zachowania uczniów danej klasy: wpisuje pozytywne i negatywne uwagi o zachowaniu ucznia, wpisuje oceny bieżące,
- 1.2 nauczyciele wpisują oceny zachowania bieżącego ucznia w formie uwag.

§ 87

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając bieżące oceny zachowania oraz uwagi o uczniu, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Ustala się następujący sposób zasięgania opinii, o której mowa w ust. 1:

- 2.1 wychowawca przedstawia nauczycielom, w formie pisemnej, propozycje ocen zachowania uczniów:
- 2.2 nauczyciele potwierdzają podpisem zapoznanie się z projektem oceny,
- 2.3 jeżeli nie zgadzają się z projektem oceny wpisują swoje uwagi,
- 2.4 wychowawca na godzinie z wychowawcą klasy zwraca się do uczniów o wyrażenie opinii na temat zaproponowanej oceny zachowania swojej i kolegów w formie pisemnej wypowiedzi na karcie oceny zachowania klasy,
- 2.5 wychowawca przechowuje dokumentację potwierdzającą zasięgnięcie opinii do zakończenia roku szkolnego.

3. Szczegółowe zasady zasięgania opinii oraz wzory dokumentacji ustala Dyrektor w drodze zarządzenia.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 4.1 oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 4.2 promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 88

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć

edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych końcową ocenę celującą.

§ 89

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 tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja i nauczyciel uczący danego przedmiotu nie ma podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 90 i § 91.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 90

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.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin winien mieć formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 91 ust. 11.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu 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.

§ 91

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, 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 dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 3.1 w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 3.2 w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
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, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 88 ust. 1.

10. 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 w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
11. Postanowienia ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 92

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli: w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

§ 93

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.

Rozdział IX Budżet Szkoły

§ 94

1. Budżet Szkoły tworzy się głównie z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Urząd Miasta Rzeszowa.
Z dotacji przekazywanej przez Urząd Miasta Rzeszowa pokrywa się koszty bieżącej działalności Szkoły, zajęcia obowiązkowe wynikające z arkusza organizacyjnego, zajęcia z godzin do dyspozycji Dyrektora, zajęcia wynikające z opinii PPP, organizacji kształcenia specjalnego na podstawie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego oraz innych zajęć wynikających z organizacji udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Dyrektor Szkoły prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami ustalonymi przez podmiot prowadzący i pod jego nadzorem.
3. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami oraz kontroli w zakresie jej wykorzystania.
4. Dyrektor Szkoły może pozyskiwać fundusze z innych źródeł, zwłaszcza, gdy dotacja przekazana przez Urząd Miasta Rzeszowa nie jest wystarczającą na wydatki bieżące związane z działalnością Szkoły.
5. Pozyskane fundusze podlegają rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami oraz kontroli w zakresie ich wykorzystania.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 95

1. Zmiany w Statucie Szkoły oraz jego tekst jednolity uchwała Rada Pedagogiczna po wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez Organ prowadzący.
2. Statut Szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

§ 96

1. Prowadzenie Szkoły jest działalnością oświatowo – wychowawczą i niegospodarczą statutową działalnością Organu prowadzącego i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

§ 97

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 98

1. W Liceum obchodzone są stałe uroczystości szkolne:
 - 1.1 Rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 1.2 Dzień Patrona Szkoły,
 - 1.3 Dzień Edukacji Narodowej,
 - 1.4 Rocznica Odzyskania Niepodległości,
 - 1.5 Dzień Patronki Dziewcząt – 8 grudnia – Uroczystość Matki Bożej Niepokalanej,
 - 1.6 Dzień Patrona Chłopców – 19 marca – Uroczystość św. Józefa,
 - 1.7 Rocznica uchwalenia Konstytucji 3-Maja,
 - 1.8 Zakończenie roku szkolnego.
2. Uroczystościom szkolnym przewodniczy Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.

§ 99

Szkoła posiada imię, własny sztandar, hymn i rotę ślubowania oraz ceremoniał szkolny.

§ 100

Statut Publicznego Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II Sióstr Prezentek w Rzeszowie wchodzi w życie z dniem 15.09.2026 r. z tym dniem uchyla się Statut z dnia 01.05.2025 r.