

STATUT

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

STATUT

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

Rozdział 1

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:
 - 1) podłużnej z napisem: *Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II Sióstr Prezentek w Rzeszowie*;
 - 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 i akceptują jej Statut.
2. Liceum jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 3) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności określoną w ustawie – Prawo oświatowe;
 - 4) realizuje:
 - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla liceum,

- b) ramowy plan nauczania;
- 5) 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 2 Przepisy definiujące

§ 4

Ileokroć 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 3

Cele i zadania Szkoły

§ 5

1. Szkoła przywiązuje szczególną uwagę do realizacji zadań wychowawczych wspierając w tym zakresie rodziców.
2. Szkoła realizuje program wychowawczo - profilaktyczny, w ramach którego:
 - 1) zapewnia uczniom środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, fizycznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym;
 - 2) wychowuje młodzież w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, ucząc jednocześnie otwartości i szacunku dla innych kultur i narodów;
 - 3) wspiera młodzież w zakresie formacji religijno-moralnej i organizuje formy pomocy w tym zakresie;
 - 4) organizuje lub wspiera zbiorowe uczestnictwo uczniów w uroczystościach patriotycznych i religijnych oraz kształcących imprezach kulturalnych;
 - 5) rozwija w uczniach dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna;
 - 6) rozwija w uczniach świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak całej edukacji na danym etapie;
 - 7) wychowuje do samodzielności w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
 - 8) uczy poszukiwania i odkrywania na drodze rzetelnej pracy osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w narodzie, Kościele i świecie;
 - 9) uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowuje uczniów do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej, w Kościele i w państwie;
 - 10) uczy dokonywania wyborów prawdziwych wartości oraz doskonalenia własnej osobowości w duchu chrześcijańskim;
 - 11) kształtuje w uczniach umiejętność słuchania innych, postawę dialogu i współdziałania we wspólnocie szkolnej.

§ 6

1. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych i wychowawczych w Szkole jest wspieranie wszechstronnego rozwoju ucznia. Kształcenie i wychowanie ma służyć rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności za siebie i za innych w życiu rodzinnym i społecznym, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego.
2. Zasady i wartości chrześcijańskie głoszone przez Kościół katolicki stanowią fundament procesu wychowawczego Szkoły. Zasady te są uwzględniane w programach kształcenia oraz ukazywane w środowisku Szkoły, w szczególności przez nauczycieli i osoby pełniące funkcje kierownicze.
3. Liceum umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub zawodu.
4. W zakresie kształcenia Szkoła zapewnia uczniom w szczególności:
 - 1) poznawanie wymaganych pojęć oraz zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki;
 - 2) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem;

- 3) poznanie przynajmniej dwóch języków obcych na poziomie zapewniającym dobrą komunikację;
 - 4) dochodzenie do rozumowania, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 5) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
 - 6) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - 7) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 8) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 9) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
5. Nauczyciele tworzą uczniom warunki do nabywania umiejętności:
- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej pracy, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności, rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, umiejętności twórczego dialogu, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie oraz budowania więzi międzyludzkich;
 - 4) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 5) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy.

Sposoby wykonywania zadań

§ 7

1. Realizacja celów i zadań w Szkole następuje poprzez:
 - 1) kształcenie uwzględniające podstawy programowe czteroletniego liceum ogólnokształcącego;
 - 2) właściwą organizację zajęć edukacyjnych;
 - 3) prowadzenie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i innych wspierających harmonijny rozwój każdego ucznia;
 - 4) prowadzenie nauczania religii i katechizacji w Szkole;
 - 5) organizację nauczania języków obcych w grupach ponadoddziałowych;
 - 6) kształcenie na poziomie rozszerzonym;
 - 7) pracę pedagoga, psychologa szkolnego i innych specjalistów wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 8) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia lub zawodu;
 - 9) realizację programu wychowawczo - profilaktycznego oraz planu pracy wychowawcy klasowego.
2. W każdym roku szkolnym Dyrektor opracowuje roczny plan pracy Szkoły zawierający w szczególności:
 - 1) działania mające na celu formację duchową i moralną uczniów;
 - 2) wybrane zagadnienia związane z rozwijaniem zainteresowań uczniów;

- 3) planowane konkursy, uroczystości oraz imprezy szkolne i środowiskowe;
- 4) wybrane zagadnienia z zakresu dydaktyki, wychowania i opieki;
- 5) organizację roku szkolnego.

Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów

§ 8

1. Liceum realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa, a w szczególności poprzez:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno – krajoznawczych, zawodów sportowych;
 - 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 konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas.
4. Wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w Szkole mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana uczniom we współpracy z rodzicami.
6. W Szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowywane do aktualnych potrzeb uczniów. Pomoc ta jest udzielana z inicjatywy w szczególności: ucznia, rodziców ucznia, Dyrektora, wychowawcy klasy lub specjalisty zatrudnionego w Szkole.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, także w formach zajęć, o których mowa w rozporządzeniu dotyczącym udzielania tej pomocy.
8. Ważnym czynnikiem wspierającym uczniów jest wspólnota Szkoły, oddziału klasowego – w którym zaszczepia się ideał „bycia dla drugich”.

Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia

§ 11

W Szkole realizuje się zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:

- 1) krzewienie trzeźwości i abstynencji,
- 2) propagowanie zdrowego stylu życia,
- 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

Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:

- 1) uczestnictwo w organizowanych przez Szkołę, zgodnie z potrzebami i życzeniami uczniów oraz z jej możliwościami, zajęciach pozalekcyjnych m.in. w kołach przedmiotowych i kołach zainteresowań;
- 2) korzystanie ze zbiorów biblioteki i czytelní szkolnej oraz korzystanie z porad i wskazówek nauczyciela bibliotekarza szkolnego;
- 3) udział w konkursach, olimpiadach, quizach, zawodach sportowych organizowanych przez Szkołę i pozaszkolnych;
- 4) uczestniczenie w wycieczkach, rajdach i imprezach turystyczno-krajoznawczych organizowanych przez Szkołę i pozaszkolnych;
- 5) uczestniczenie w „Dniach Twórczości” organizowanych przez Szkołę;
- 6) korzystanie pod opieką nauczyciela z sal, pracowni, urządzeń i sprzętu szkolnego;
- 7) indywidualną pracę nauczyciela z uczniem na zajęciach lekcyjnych i konsultacjach indywidualnych;
- 8) zapewnienie, w miarę możliwości, realizacji indywidualnego toku lub programu nauki dla grupy uczniów;
- 9) podejmowanie przez nauczycieli działań innowacyjnych mających na celu poszerzenie oferty edukacyjnej zgodnie z potrzebami ucznia.

Współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

§ 13

1. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno – pedagogiczną poprzez:
 - 1) doradztwo świadczone rodzicom uczniów z problemami rozwojowymi – dotyczące korzystania z pomocy poradni;
 - 2) korzystanie z konsultacji, doradztwa w zakresie wykorzystywania opinii i orzeczeń;
 - 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:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz w akcjach charytatywnych ogólnopolskich – po uzyskaniu akceptacji Dyrektora;
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie szkolnego wolontariatu są:
 - 1) Dyrektor Szkoły, który:
 - a) powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu,
 - b) nadzoruje działanie szkolnego wolontariatu;
 - 2) opiekun szkolnego wolontariatu, który pełni tę funkcję społecznie;
 - 3) przewodniczący szkolnego wolontariatu - uczeń Szkoły będący wolontariuszem;
 - 4) wolontariusze stali – uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne zadania.
5. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców klas wraz z ich oddziałami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania wolontariatu szkolnego może regulować regulamin, który ma być zgodny ze Statutem Szkoły.

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 4

Organa Szkoły

§ 16

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

§ 17

1. Dyrektora Szkoły powołuje, zatrudnia i odwołuje Organ prowadzący, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.
2. Dyrektor kieruje całą działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację jej zadań zgodnie ze Statutem Szkoły oraz 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. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki pełnego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i administracyjnej oraz za dobrą atmosferę w Szkole;
 - 5) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 6) realizuje uchwały podjęte w ramach jej kompetencji;
 - 7) dysponuje budżetem Szkoły pod nadzorem i kontrolą Organu prowadzącego;
 - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 9) stwarza warunki do działania w Szkole organizacji wzmacniających jej działalność wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną;
 - 10) realizuje zalecenia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) w uzasadnionych przypadkach występuje do Podkarpackiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 12) nadzoruje prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w Szkole;
 - 13) dopuszcza do użytku w Szkole programy nauczania zawierające podstawę programową dla szkoły ponadpodstawowej, uzgodnione z charakterem wychowawczym Szkoły;
 - 14) dobiera i zatrudnia oraz zwalnia pracowników Szkoły, uwzględniając przy tym jej charakter, zadania statutowe oraz regulaminy wewnętrzne;
 - 15) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 16) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 17) organizuje i wspiera doskonalenie zawodowe oraz formację nauczycieli;

- 18) współpracuje z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców;
 - 19) ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach zwoływanych przez nauczycieli oraz inne organa Szkoły;
 - 20) odpowiada za dokumentację Szkoły;
 - 21) realizuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 22) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
2. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
 3. Dyrektor informuje na bieżąco Organ prowadzący o stanie Szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.
 4. Dyrektor uzgadnia projekt Statutu Szkoły z Organem prowadzącym przed jego uchwaleniem przez Radę Pedagogiczną.
 5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli oraz innych pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) przydziału zadań dla Wicedyrektora i innych pracowników Szkoły.
 6. Dyrektor w zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją wychowawczą Szkoły przez przykład życia w Szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne i wychowawcze zgodnie z etosem Szkoły określonym w Statucie.
 7. W uzgodnieniu z Organem prowadzącym Dyrektor powołuje i odwołuje Wicedyrektora oraz może tworzyć inne stanowiska kierownicze.
 8. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 9. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.
 10. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu.

§ 19

1. Dyrektor Szkoły ponosi odpowiedzialność za realizację w Szkole procesu wychowania i kształcenia według zasad obowiązujących szkołę katolicką – określonych w Statucie i przyjętej koncepcji człowieka jako osoby.

Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności: dopuszczania w Szkole programów nauczania i wyboru podręczników oraz ustalania programu wychowawczego. Program ten musi uwzględniać koncepcję człowieka jako osoby, zasady wiary i moralności katolickiej oraz poszanowanie dla wartości kultury, tradycji i Ojczyzny.

Jeżeli programy nie zawierają wymienionych wartości, mają być uzupełnione staraniem Szkoły w trybie art. 22a ust. 4 ustawy o systemie oświaty, przez dopisanie w programie niezbędnych treści w celu ich nauczania.
2. Odpowiedzialność zapisana w ust. 1 zakłada prawo i obowiązek właściwego planowania i realizowania procesu zatrudniania i doskonalenia nauczycieli, zarówno w zakresie doktrynalnym jak również w zakresie doboru form i metod wychowania i nauczania.
3. Szczególnym obowiązkiem Dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego określonego w prawie oświatowym, aby Szkoła zapewniała:

- 1) wysoki poziom wychowania, nauczania i opieki;
- 2) właściwy poziom relacji osób, wspierający nauczycieli i budujący wspólnotę oddaną misji Szkoły.

§ 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) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, z zastrzeżeniem przepisów ustawy - Prawo oświatowe;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy Szkoły;
 - 8) ustalenie programu wychowawczo – profilaktycznego.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) decyzję o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, zgodny ze Statutem Szkoły. Regulamin ten zatwierdza Dyrektor Szkoły. Z posiedzeń Rady sporządza się protokoły.
4. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwały. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów obecnych co najmniej połowy jej członków.

5. Uchwały mogą też być podejmowane w sposób obiegowy i przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość, przy czym w przypadku podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość obecność członków rozumiana jest jako udział w zebraniu. Z głosowania sporządzany jest zawsze 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. 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.
8. 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.
9. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany w Statucie Szkoły.
10. Rada Pedagogiczna uchwała program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły oraz jego zmiany.

§ 22

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który reprezentuje wszystkich uczniów Liceum.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Opiekę nad Samorządem Uczniowskim sprawuje nauczyciel - opiekun Samorządu.
5. Opiekun Samorządu wspiera młodzież w kształtowaniu postaw samorządności oraz odpowiada za zgodne ze Statutem funkcjonowanie Samorządu w Szkole.
6. Plan działań Samorządu Uczniowskiego musi zostać przedstawiony Dyrektorowi Szkoły w celu uzyskania jego akceptacji.
7. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
8. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów.
9. Działanie w Samorządzie ma znaczenie wychowawcze, w szczególności uczy bycia „dla drugich”.

§ 23

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Liceum i wspiera współdziałania rodziców ze Szkołą.
3. Rada Rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym.
4. Kadencja Rady Rodziców trwa dwa lata.
5. Rada Rodziców jest wybierana i działa zgodnie z opracowanym i przyjętym regulaminem.
6. Do Rady Rodziców nie mają zastosowania przepisy art. 83 i art. 84 ust. 1-4 i 6-7 ustawy – Prawo oświatowe (zob. art. 87).

Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywania konfliktów

§ 24

1. Wszystkie organa Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane podczas najbliższych posiedzeń Rady Pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
4. Każdy organ może działać i podejmować decyzje w granicach kompetencji określonych w Statucie Szkoły oraz odpowiednich regulaminach.
5. Organa Liceum planują swoją działalność na rok szkolny; plany te przekazują do wiadomości Dyrektora.
6. Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w ich regulaminach.
7. W przypadku sporów, jakie mogą mieć miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz Szkoły.
8. Dyrektor Liceum jest zobowiązany do prowadzenia negocjacji między stronami sporu. W negocjacjach tych mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
9. Dyrektor Liceum rozstrzyga wnoszone sprawy, kierując się przepisami prawa oraz dobrem Szkoły. Może wydawać zalecenia statutowym organom Szkoły, jeżeli ich działalność narusza dobro Szkoły lub nie służy dobru uczniów.
10. W razie niemożności rozwiązania konfliktu przez Dyrektora lub konfliktu z Dyrektorem, strony wnoszą sprawę do Organu prowadzącego, który pomaga rozstrzygnąć spór.

§ 25

1. Sprawy sporne dotyczące organów Szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z Dyrektorem Szkoły.
2. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w Szkole odbywa się następująco:
 - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły z możliwością odwołania się stron do Organu prowadzącego Szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
 - 2) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas oraz pedagog szkolny, z możliwością odwołania się stron do Dyrektora Szkoły;
 - 3) sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub innymi pracownikami Szkoły, a także między nauczycielem (wychowawcą) a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły, z możliwością odwołania się stron do Organu prowadzącego Szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;

- 4) sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami a Szkołą oraz konflikty między nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły a Dyrektorem Szkoły rozwiązuje Organ prowadzący Szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego;
- 5) sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
3. Skargi, wnioski i opinie mogą być składane do Dyrektora Szkoły w formie ustnej, pisemnej oraz drogą elektroniczną na adres mailowy Szkoły.
4. Dyrektor w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji lub złożenia pisma wyznacza termin rozmowy. W rozmowie, w zależności od rodzaju sprawy, może uczestniczyć przedstawiciel Organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego, wychowawca, pedagog szkolny lub katecheta.

§ 26

1. W sytuacjach kryzysowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w Szkole.
2. Nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami;
 - 2) w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy;
3. W razie potrzeby wychowawca informuje o problemie rodziców.
4. Gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on Dyrektorowi Szkoły.
5. Rodzice rozpoznają problem z nauczycielem lub/i wychowawcą, którzy prowadzą rozwiązanie problemu zgodnie z dalszą procedurą.
6. W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Szkoły, a następnie do Organu prowadzącego.
7. Dyrektor Szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
8. Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.

§ 27

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 określając jednocześnie warunki tej działalności.

Rozdział 5 **Organizacja pracy Szkoły**

§ 28

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
4. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut.
5. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane według innych niż wymienione w ust. 3 zasad, w szczególności mogą odbywać się poza Szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają 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 liceum ogólnokształcącego zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
9. Zajęcia edukacyjne, w szczególności z języków obcych, mogą być organizowane w zespołach oddziałowych i międzyoddziałowych.
10. Organizacja zajęć w sposób określony w ust. 1, z uwzględnieniem poziomu umiejętności uczniów, ich zainteresowań oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Szkoły, wymaga działania Dyrektora w porozumieniu z Organem prowadzącym.
11. Tworzenie zespołów oraz liczba uczniów w zespołach, o których mowa w ust. 1, wymaga akceptacji Organu prowadzącego, jeżeli taka organizacja przewyższa możliwości budżetowe Szkoły.

§ 29

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym – określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, zaopiniowany przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie i zatwierdzony przez Organ prowadzący Szkołę.
2. W arkuszu organizacji Szkoły określa się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów,
 - 2) liczbę uczniów w oddziałach,
 - 3) liczbę pracowników, w tym zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 4) tygodniowy wymiar godzin zajęć:
 - a) edukacyjnych – w poszczególnych klasach,
 - b) terapeutycznych,
 - c) 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 w szczególności w następujące dni, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów:
 - 1) z okazji Dnia Edukacji Narodowej,

- 2) z okazji rekolekcji szkolnych,
- 3) w dniu święta patronalnego Szkoły oraz w inne święta i uroczystości,
- 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 „Planie dydaktyczno-wychowawczym”.
6. Wszelkie zmiany dotyczące organizacji zajęć, Dyrektor Szkoły ogłasza w drodze zarządzenia.
7. Dokumentację prowadzonych zajęć Szkoła prowadzi w dzienniku elektronicznym Librus.

§ 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 z:
 - 1) sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem,
 - 2) pracowni przedmiotowych i multimedialnych,
 - 3) biblioteki i czytelní,
 - 4) internatu,
 - 5) gabinetu pedagoga i psychologa oraz innych specjalistów,
 - 6) sali gimnastycznej z zapleczem,
 - 7) gabinetu profilaktyki i pomocy przedmedycznej,
 - 8) pomieszczeń administracyjnych oraz innych, niezbędnych do realizacji zadań statutowych Szkoły.

§ 31

1. Szkoła posiada gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedmedycznej.
2. Zadaniem pielęgniarki jest:
 - 1) profilaktyka wieku rozwojowego;
 - 2) wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych;
 - 3) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatrucí;
 - 4) udział w planowaniu, realizacji w zakresie promocji zdrowia;
 - 5) prowadzenie dokumentacji medycznej.

Biblioteka szkolna

§ 32

1. Biblioteka jest szkolnym centrum dydaktyczno-informacyjnym, służy przygotowaniu uczniów do samokształcenia.
2. Biblioteka z czytelnią jest pracownią szkolną, służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
3. Biblioteka rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się oraz współuczestniczy w działaniach rozwijających ich wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
5. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin.
7. Biblioteka szkolna:
 - 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji;

- 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania;
- 4) rozbudza zamiłowanie do czytania i zainteresowania czytelnicze związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów, sprzyja zwiększeniu aktywności czytelniczej;
- 5) udostępnia zbiory biblioteczne uczniom i nauczycielom na warunkach zawartych w regulaminie;
- 6) przeprowadza inwentaryzację księgozbioru zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 33

1. Biblioteka szkolna gromadzi i udostępnia:

- 1) materiały edukacyjne;
- 2) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, lektury według obowiązującego i ustalonego w szkole kanonu, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystykę;
- 3) przepisy szkolne;
- 4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów;
- 5) nośniki elektroniczne;
- 6) płyty DVD;
- 7) inne pomoce dydaktyczne w miarę potrzeb.

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 34

1. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi pracę pedagogiczną w następującym zakresie:

- 1) udostępnia zbiory;
- 2) prowadzi działalność informacyjną i poradnianą w zakresie doboru lektury;
- 3) rozwija różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
- 4) realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów.

2. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi prace organizacyjno-techniczne w następującym zakresie:

- 1) gromadzenia zbiorów;
- 2) ewidencji zbiorów i ich opracowania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) selekcji i konserwacji zbiorów;
- 4) prowadzenia dokumentacji pracy biblioteki;
- 5) wdrażania technologii informacyjnej do ewidencjonowania zbiorów bibliotecznych, a także do efektywnego poszukiwania informacji bibliotecznych, bibliograficznych i innych;
- 6) udzielania informacji bibliotecznych, bibliograficznych, a także informowania uczniów i nauczycieli o nowych, szczególnie wartościowych książkach.

Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami

§ 35

1. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z uczniami, wspierając ich w korzystaniu z biblioteki oraz rozwijaniu zainteresowań czytelniczych. W szczególności uczniowie mają prawo do:

- 1) korzystania z księgozbioru biblioteki;
- 2) uzyskiwania porad czytelniczych;
- 3) uczestnictwa w lekcjach bibliotecznych, konkursach, oglądania wystaw;
- 4) wypożyczenia książek zgodnie z regulaminem biblioteki;
- 5) przedłużania terminu zwrotu książek;
- 6) rozwijania zainteresowań czytelniczych i umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, w tym z księgozbioru podręcznego;

- 7) uzyskiwania pomocy w rozwiązywaniu problemów związanych z wypożyczaniem książek.
2. Uczniowie mają obowiązek:
 - 1) dbania o wypożyczone książki;
 - 2) zapoznania się z Regulaminem biblioteki i przestrzegania zasad w nim zawartych.

§ 36

1. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z nauczycielami, a współpraca ta dotyczy w szczególności:
 - 1) umawiania się na lekcje biblioteczne;
 - 2) zapisywania nowych uczniów do biblioteki;
 - 3) udzielania wychowawcom, polonistom informacji dotyczących stanu czytelnictwa, posiadanych lektur;
 - 4) organizowania księgozbioru podręcznego w pokoju nauczycielskim;
 - 5) konsultowania ewentualnych zakupów książek i czasopism;
 - 6) informowania nauczycieli o prawach i obowiązkach ich oraz uczniów;
 - 7) zapoznania z regulaminem biblioteki.
2. Nauczyciele i wychowawcy mają obowiązek:
 - 1) uświadamiania uczniom konieczności przestrzegania Regulaminu biblioteki;
 - 2) egzekwowania zwrotu książek i rozliczenie uczniów za książki zniszczone i zagubione;
 - 3) współpracy z bibliotekarzem w rozbudzaniu potrzeby czytania;
 - 4) współdziałania w realizacji lekcji bibliotecznych;
 - 5) poznania zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu;
 - 6) współdziałania w tworzeniu warsztatu informacyjnego.

§ 37

1. Rodzice uczniów Liceum mogą stać się czytelnikami biblioteki na warunkach określonych w Regulaminie biblioteki.
2. Rodzice mają prawo do zapoznania się z Regulaminem biblioteki oraz do omawiania z Dyrektorem i bibliotekarzem spraw dotyczących ich dziecka, a mianowicie:
 - 1) wypożyczeń;
 - 2) zwrotów;
 - 3) sposobu postępowania w przypadku zniszczenia książki przez ich dziecko;
 - 4) sposobu postępowania w przypadku zgubienia książki przez ich dziecko.
3. Rodzice mogą zwrócić książki do biblioteki za swoje dziecko.
4. Rodzice mogą również wypożyczyć dziecku książkę, gdy jest ono chore i samo nie może dotrzeć do biblioteki.

Doradztwo zawodowe

§ 38

1. W Szkole organizowane są zajęcia z doradztwa zawodowego. Zajęcia związane z wyborem i planowaniem kierunku kształcenia kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy, doradcy zawodowi oraz specjaliści.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole Dyrektor wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i wyboru zawodu;
 - 2) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania i podjęcia roli zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej w Szkole;
- 5) współpraca z nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego w Szkole oraz koordynowanie jego realizacji;
4. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, o którym mowa w art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy – Prawo oświatowe, są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczony do użytku przez Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Program zawiera treści dotyczące poznawania własnych zasobów, informacje o zawodach, rynku edukacyjnym i rynku pracy, zagadnienia odnoszące się do uczenia się przez całe życie, planowania własnego rozwoju oraz podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych.
6. Dyrektor Szkoły, w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza Wewnątrzszkolny program doradztwa zawodowego.

Internat

§ 39

1. Szkoła prowadzi Internat dla dziewcząt.
2. Celem internatu jest:
 - 1) zapewnienie mieszkania, wyżywienia i opieki wychowawczej uczennicom Szkoły kształcącym się poza miejscem zamieszkania;
 - 2) duchowa formacja i wdrażanie do chrześcijańskiego stylu życia;
 - 3) uwrażliwienie na miłość bliźniego, zasady życia wspólnotowego i kulturę bycia na co dzień.
3. Internat jest częścią Szkoły w realizacji jej podstawowych zadań i tworzy warunki do integralnego rozwoju wychowanek.

§ 40

1. Organizacja Internatu jest dostosowana do organizacji życia Szkoły.
2. Podstawę organizacji Internatu stanowi plan dnia, w którym określa się:
 - 1) czas na indywidualną naukę;
 - 2) czas na modlitwę i zajęcia kulturalne;
 - 3) czas spoczynku;
 - 4) czas posiłków;
 - 5) czas wolny;
 - 6) czas na wykonywanie dyżurów.
3. Za realizację zadań Internatu odpowiada jego kierowniczka, która:
 - 1) ustala plan dnia;
 - 2) odpowiada za realizację celów Internatu;
 - 3) zapewnia wychowankom atmosferę życzliwości i bezpieczeństwa.

§ 41

1. Kierowniczka Internatu współpracuje z Dyrektorem Szkoły i wychowawcami klas w celu zapewnienia spójności wychowawczej i opiekuńczej.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, wyraża się:
 - 1) w dostosowaniu organizacji życia Internatu do planów organizacyjnych Szkoły;
 - 2) w dostosowaniu Regulaminu Internatu do wymagań regulaminowych Szkoły;
 - 3) w wymianie spostrzeżeń wychowawczych;

4) w uczestniczeniu w uroczystościach szkolnych.

Bezpieczeństwo

§ 42

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podczas pobytu ucznia na terenie Szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć/uroczystości pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę. Działania te polegają na:
 - 1) zapewnieniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
 - 2) zapewnieniu uczniom opieki nauczycieli podczas całego pobytu w Szkole;
 - 3) zapewnieniu uczniom opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek;
 - 4) udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
 - 5) okresowym przeprowadzaniu próbnych alarmów ewakuacyjnych;
 - 6) uświadomieniu uczniom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im;
 - 7) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w planie wychowawczym Szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej:
 - a) propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej;
 - b) promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków;
 - c) uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji, korzystania z internetu;
 - d) uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów;
 - 8) ograniczeniu wstępu na teren budynku Szkoły osobom postronnym;
 - 9) wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych;
 - 10) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarki szkolnej;
 - 11) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych;
 - 12) zapewnieniu uczniom ochrony przed cyberprzemocą.

Szczegółowe zasady oraz sposób organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 43

1. W Szkole mogą być organizowane i prowadzone zajęcia w formie zdalnej w sytuacji, gdy nie można ich przeprowadzić na terenie Szkoły z powodu:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów;
 - 5) jeżeli jest to najbardziej optymalna możliwość prowadzenia dodatkowych zajęć dla danej grupy uczniów.

§ 44

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;

- 3) psychofizycznych możliwości uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
3. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
 4. Zajęcia z przedmiotów niematuralnych lub realizowanych w zakresie podstawowym mogą trwać 30 minut.
 5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Liceum odbywają się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, obsługiwanych z poziomu komputerów, tabletów lub smartfonów, które umożliwiają wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem. Podstawowymi narzędziami są: dziennik elektroniczny Librus oraz platforma MS Teams (dopuszcza się także korzystanie z platformy Zoom). Ponadto nauczyciele mogą wykorzystywać inne dostępne środki i programy do pracy z młodzieżą, takie jak multimedialne książki, aplikacje, gry edukacyjne oraz materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów.
 6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Liceum odbywają się według następujących zasad:
 - 1) wszystkie zajęcia realizowane są w formie lekcji online — synchronicznych (prowadzonych w czasie rzeczywistym) lub asynchronicznych (z dostępem do materiałów edukacyjnych bez bezpośredniego udziału nauczyciela w danym momencie);
 - 2) obowiązuje plan lekcji tożsamy z planem nauczania stacjonarnego; lekcje synchroniczne odbywają się w dniach i godzinach wynikających z tego planu i są odpowiednio oznaczane przez nauczyciela w terminarzu dziennika elektronicznego Librus, z wykorzystaniem ustalonych kategorii zajęć;
 - 3) nauczyciel każdorazowo wpisuje temat lekcji oraz sprawdza i odnotowuje obecność uczniów w dzienniku elektronicznym Librus;
 - 4) podczas lekcji online nauczyciel ma włączony mikrofon i kamerę; uczeń powinien mieć włączoną kamerę (chyba że nauczyciel zdecyduje inaczej), a mikrofon włącza za zgodą i na prośbę nauczyciela;
 - 5) uczniowie nie korzystają z czatu podczas lekcji online, chyba że nauczyciel wyrazi na to zgodę;
 - 6) w przypadku zajęć asynchronicznych nauczyciel wykorzystuje dziennik elektroniczny Librus do kontaktu z uczniami oraz przekazywania materiałów dydaktycznych poprzez moduł „Zadania domowe” lub „wiadomości” ; może również przysyłać tematy, zagadnienia, pliki i linki do samodzielnego opracowania, a także korzystać z platform MS Teams lub Zoom, co sygnalizuje odpowiednim wpisem w terminarzu dziennika Librus.
 7. Uczniowie podczas zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przestrzegają następujących zasad bezpiecznego w nich uczestnictwa:
 - uczeń nie może dokonywać żadnych działań sprzecznych z ochroną danych osobowych w czasie lekcji online;
 - uczeń nie może nagrywać ani robić zdjęć w czasie trwania lekcji zdalnych, a w przypadku wykonania zdjęć, zrobienia zrzutu ekranu itp. w celu upublicznienia ich lub dla zabawy – ponieść konsekwencje w postaci zgłoszenia na Policję;
 - uczeń ani rodzic nie może udostępniać linku dostępu do lekcji osobom spoza klasy/Szkoły.
 8. Wszystkie podejmowane działania związane z organizacją zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mają obowiązek zamieszczać w terminarzu dziennika Librus.

9. Uczeń powinien posiadać własny sprzęt komputerowy, umożliwiający uczestnictwo w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Może to być komputer stacjonarny, laptop, tablet lub smartfon wyposażony w sprawny ekran, kamerę, głośniki oraz mikrofon. Sprzęt ten powinien mieć dostęp do stabilnego i szybkiego łącza internetowego. Jego parametry techniczne oraz zainstalowane oprogramowanie powinny zapewniać swobodne łączenie się z nauczycielem podczas lekcji online, prowadzonych z wykorzystaniem wskazanych narzędzi i platform edukacyjnych.
10. Inne szczegółowe informacje na temat czasu trwania oraz organizowania i prowadzenia poszczególnych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość może podać Dyrektor Szkoły w stosownym Zarządzeniu.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 45

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę Szkoły.
4. Wszyscy pracownicy, w szczególności nauczyciele, przykładem życia i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom wartości, które są podstawą działania szkoły katolickiej.
5. Nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły dobiera i zatrudnia Dyrektor, zgodnie z obowiązującymi w Szkole: Regulaminem pracy i Regulaminem wynagradzania.
6. Cele i zadania statutowe Szkoły – katolickiej instytucji edukacyjnej – pozostają w bezpośrednim związku z religią katolicką. Wiara i etos religii katolickiej stanowią podstawę wychowania i nauczania w Szkole.
7. Dyrektor Szkoły w zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników, zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją wychowawczą Szkoły przez pracę i przykład życia w Szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne zgodnie z etosem Szkoły zapisanym w jej Statucie (por. art. 18^{3b} §4 Kodeksu pracy).
8. Kryterium zapisane w ust. 6 obowiązuje w Szkole także przy ocenianiu pracy nauczyciela.
9. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie ustalonym przez tę ustawę.

§ 46

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Przydział zajęć edukacyjnych oraz innych obowiązków nauczycieli reguluje arkusz organizacyjny Szkoły i wykaz zadań dodatkowych.
3. Nauczyciele i inni pracownicy Liceum zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, w szczególności przez:
 - 1) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. Pracownicy obsługi Szkoły są zobowiązani do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo-opiekuńczej, w szczególności poprzez:
 - 1) kulturalne i życzliwe traktowanie uczniów oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły;
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo uczniów oraz udzielania im rady i pomocy;
 - 3) prezentowanie postawy godnej naśladowania, opartej na szacunku, odpowiedzialności i kulturze osobistej.

§ 47

1. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego i zawodowego dostosowanego do charakteru Szkoły i jej potrzeb;
 - 2) prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej w powierzonych klasach i zespołach zgodnie z obowiązującymi programami i planami pracy oraz optymalne realizowanie celów w nich ustalonych;
 - 3) prowadzenie pracy wychowawczej w czasie wszystkich swoich zajęć w Szkole, zgodnie z zasadami wiary i moralności chrześcijańskiej;
 - 4) prezentowanie postawy godnej naśladowania i dążenia do stanowienia wzoru osobowego;
 - 5) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 6) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich swoich uczniów;
 - 7) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanych przez Szkołę lub instytucję wspomagającą Szkołę;
 - 9) wzbogacanie własnego warsztatu pracy, wnioskowanie do organów kierowniczych Szkoły o jego wzbogacenie lub modernizację;
 - 10) uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej zespołów w celu wykonania określonych dla nich zadań;
 - 11) udział w spotkaniach formacyjnych organizowanych na terenie Szkoły i przez instytucje kościelne;
 - 12) informowanie rodziców, Dyrektora i Rady Pedagogicznej o osiągnięciach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów;
 - 13) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 14) prawidłowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji nauczycielskiej i wychowawczej.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem w szczególności za:
 - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie swoich zajęć;
 - 2) pełnienie opieki nad uczniami podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, wycieczek itp., a także w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach;
 - 3) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego, zgodny z osiągnięciami współczesnej nauki oraz za jakość i wyniki tej pracy;
 - 4) przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w przypadku pożaru;
 - 5) majątek i wyposażenie Szkoły przydzielone mu przez kierownictwo Szkoły;
 - 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oraz dokumentacji nauczycielskiej i wychowawczej.

§ 48

1. Nauczyciel odpowiedzialny za prawidłowy proces kształcenia i wychowania, ma prawo:
 - 1) dobierać metody, formy organizacyjne, podręczniki i środki dydaktyczne w nauczaniu swojego przedmiotu, z zastrzeżeniem przepisów prawa i Statutu;
 - 2) ustalać treści programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu;
 - 3) decydować o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów;
 - 4) opiniowania oceny zachowania swoich uczniów;
 - 5) zgłaszać projekty innowacji pedagogicznych;
 - 6) wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
 - 7) podejmować pracę wychowawczą o charakterze religijnym dla grupy uczniów (np. KSM, LSO, Przyjaciele Wujka).

2. W zakresie organizacji pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczyciel ma prawo:
 - 1) przed opracowaniem projektu organizacyjnego znać planowany dla niego przydział przedmiotów, klas, wychowawstwa;
 - 2) znać, w miarę możliwości, tydzień wcześniej, termin planowanych posiedzeń Rady Pedagogicznej;
 - 3) zawierania umów, za zgodą Dyrektora Szkoły, z uczelniami lub zakładami kształcącymi nauczycieli o odbywaniu praktyk przez studentów tych zakładów lub uczelni.

Zadania wychowawcy klasy

§ 49

1. Dyrektor Szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas i ich zastępcom.
2. W przypadku przydzielenia funkcji wychowawcy klasy i zastępcy wychowawcy, zakres zadań i obowiązków rozszerza się o sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności o:
 - 1) prowadzenie procesu wychowawczego zgodnie z zasadami wiary i moralności chrześcijańskiej w oparciu o naukę Kościoła katolickiego;
 - 2) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków;
 - 3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikającej z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła;
 - 4) organizowanie życia wspólnotowego powierzonego oddziału;
 - 5) tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu;
 - 6) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia;
 - 7) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej, w tym dorosłymi.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów i ich potrzeb.
4. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) planuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i mających trudności w nauce);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu ustalenia potrzeb wychowawczo-opiekuńczych ich dzieci, współdziała z nimi w wychowaniu, umożliwia rodzicom włączenie się w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. **W każdym miesiącu uzupełnia „Arkusze analizy sytuacji wychowawczej w klasie” (według ustalonego wzoru) i oddaje pedagogowi Szkoły.**
5. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami poprzez: zebrania klasowe, „konsultacje”, rozmowy indywidualne, wizyty w domu ucznia razem z pedagogiem szkolnym, o ile zachodzi taka konieczność.
6. Wychowawca współpracuje z klasową Radą Rodziców w sposób ustalony z rodzicami.
7. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach i Statucie oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez Szkołę.

8. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne i prowadzi dokumentację dotyczącą klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Zastępca wychowawcy pomaga wychowawcy w realizacji jego zadań.
10. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia.

§ 50

1. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły, w szczególności za :
 - 1) poziom pracy wychowawczej w swojej klasie;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i Szkoły;
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
 - 4) organizację i poziom kontaktów z rodzicami uczniów swojej klasy;
 - 5) prawidłowość prowadzenia dokumentacji swojej klasy.
2. Wychowawca ma prawo do:
 - 1) współdecydowania z rodzicami uczniów i samorządem klasy o programie i planie rocznych lub trzyletnich działań wychowawczych;
 - 2) korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oświatowych i naukowych, działając za zgodą Dyrektora;
 - 3) ustalenia oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów i samego ucznia;
 - 4) ustanowienia, przy współpracy z klasową Radą Rodziców, własnych form nagradzania i motywowania wychowanków zgodnych ze Statutem Szkoły;
 - 5) wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do pedagoga i Dyrektora Szkoły.

Zadania zespołów nauczycielskich

§ 51

1. Nauczyciele wychowawcy wszystkich oddziałów Szkoły tworzą zespół wychowawczy, którego zadaniem jest:
 - 1) diagnozowanie, omawianie i rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych;
 - 2) ustalanie wspólnych dla całej Szkoły sposobów reagowania i rozwiązywania pojawiających się problemów wychowawczych;
 - 3) współpraca z Dyrektorem Szkoły w sprawie organizacji dni świątecznych;
 - 4) doskonalenie się w dziedzinie zdrowej pedagogiki;
 - 5) współpraca i wzajemne wspieranie się w celu opracowania planu wychowawczego dla danej klasy.
2. Pracą zespołu wychowawców kieruje Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły.
3. Wychowawca ma obowiązek uczestniczyć w zebraniach wychowawców. Z przebiegu spotkania sporządza się protokół.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dotyczących danego oddziału.
5. Pracą zespołu kieruje wychowawca, wyznaczony przez Dyrektora, który w porozumieniu z Dyrektorem może ogłosić zebranie zespołu.

Komisje przedmiotowe i zadaniowe

§ 52

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe zwane komisjami przedmiotowymi. Ich cele i zadania obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programu nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru podręcznika;
 - 2) uzgadnianie przedmiotowych zasad oceniania uczniów;
 - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
2. Dyrektor Szkoły może powołać zespół nauczycieli do opracowania szczegółowego zadania związanego z organizacją pracy Szkoły.
3. Komisje przedmiotowe i zadaniowe zobowiązane są do dokumentowania swej pracy i składania z niej okresowych sprawozdań na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
4. Pracą komisji przedmiotowej i zadaniowej kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący komisji.

Pedagog i psycholog szkolny

§ 53

Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole oraz rozwiązywanie problemów stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Inni specjaliści

§ 54

1. Pedagog specjalny

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami klas lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły oraz zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1-5;
- 7) przechowywanie dokumentacji dotyczącej udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Nauczyciel wspomagający:

Do zadań nauczycieli wspomagających należy:

- 1) prowadzenie zajęć szkolnych wspólnie z innymi nauczycielami oraz realizowanie – razem z nauczycielami, specjalistami i wychowawcami klas – zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych (IPET);
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami klas pracy wychowawczej z dziećmi niepełnosprawnymi;
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach szkolnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w IPET-ach, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców klas;

- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia szkolne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom klas realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w IPET-ach, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi;
- 5) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci niepełnosprawnych, w szczególności zajęcia rewalidacyjne - z wyjątkiem zajęć specjalistycznych organizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci niepełnosprawnych, wyznacza zajęcia szkolne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w IPET-ach, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wspomagających lub w których ci nauczyciele uczestniczą. Specjaliści i nauczyciele wspomagający realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.

3. Administrator sieci

Szkoła może zatrudniać administratora sieci, do którego zadań należy w szczególności:

- 1) konfigurowanie systemów operacyjnych komputerów szkolnych oraz administrowanie nimi;
- 2) instalacja i aktualizacja programów antywirusowych na komputerach szkolnych;
- 3) konfigurowanie sieci komputerowej oraz administrowanie nią;
- 4) instalacja i monitorowanie łącza szerokopasmowego do połączenia z Internetem;
- 5) tworzenie i aktualizowanie strony internetowej Szkoły;
- 6) archiwizowanie danych biblioteki szkolnej i księgowości;
- 7) naprawa i modernizacja sprzętu komputerowego;
- 8) instalacja i konserwacja urządzeń peryferyjnych.

Szczegółowy zakres obowiązków administratora sieci określa Dyrektor Szkoły.

Rozdział 7 Uczniowie

Zasady rekrutacji uczniów

§ 55

1. Podstawą przyjęcia ucznia do Szkoły jest wynik postępowania rekrutacyjnego, przeprowadzonego zgodnie z odpowiednimi przepisami rozdz. 6 ustawy – Prawo oświatowe.
2. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi i ustala jego wyniki komisja powołana przez Dyrektora.
3. Kandydaci do Szkoły oraz ich rodzice zapoznają się z katolickim charakterem Szkoły, jej Statutem i programem wychowawczo-profilaktycznym przed złożeniem wniosku o przyjęcie do Szkoły w ramach postępowania rekrutacyjnego.
4. Rodzice i uczniowie poprzez dobrowolny wybór Szkoły akceptują kształcenie i wychowanie w duchu nauczania Kościoła katolickiego.

§ 56

1. Do Szkoły może być przyjęty uczeń do klasy pierwszej oraz do klas wyższych w ciągu roku szkolnego przez Dyrektora, z zastrzeżeniem odpowiednich przepisów.

Prawa i obowiązki uczniów.

§ 57

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania, zgodnego z charakterem wychowawczym Szkoły;
 - 2) dobrze zorganizowanego procesu wychowania, nauczania i opieki;

- 3) wprowadzania na drogę mądrości życia poprzez uczenie syntezy wiedzy i wiary - przykładem życia i towarzyszeniem uczniowi w procesie edukacyjnym;
- 4) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;
- 5) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność w Samorządzie Uczniowskim oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- 6) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
- 7) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o prawach dziecka, z uwzględnieniem odpowiednich przepisów prawa polskiego i Statutu Szkoły – katolickiej instytucji edukacyjnej;
- 8) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym stosowanego w Szkole systemu oceniania;
- 9) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów oraz zachowania;
- 10) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 11) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 12) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych;
- 13) opieki wychowawczej oraz warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 14) korzystania z poradnictwa pedagogicznego;
- 15) przedstawiania wychowawcy, Dyrektorowi Szkoły lub innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 16) poszanowania godności osobistej w sprawach własnych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 17) zachowania w tajemnicy problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
- 18) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej - zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi - w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 19) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 20) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych wydarzeniach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i predyspozycjami;
- 21) korzystania z pomocy doraźnej;
- 22) korzystania z pomieszczeń szkolnych w obecności nauczyciela, w ramach zajęć edukacyjnych;
- 23) podwyższania oceny bieżącej w czasie i formie ustalonej z nauczycielem;
- 24) organizowania imprez klasowych i szkolnych poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawcy,
- 25) uzyskania pomocy w nauce od nauczyciela, wychowawcy lub pedagoga szkolnego – zarówno w przypadku trudności edukacyjnych, jak i w rozwijaniu zainteresowań;
- 26) korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielami.

§ 58

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz w obowiązujących regulaminach;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych oraz w życiu Szkoły;
- 3) uczestniczenia w dniach skupienia i rekolekcjach wyjazdowych (2-3 razy w roku) oraz w wycieczkach klasowych;
- 4) uczestniczenia (2-3 razy w roku) w uroczystościach kościelnych i/lub patriotycznych, zgodnie z harmonogramem szkolnym;
- 5) pełnego wykorzystywania czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;

- 6) uczęszczania na zajęcia zgodnie z planem lekcji i punktualnego przybywania na nie;
 - 7) przychodzenia do Szkoły przynajmniej 5 minut przed rozpoczęciem zajęć;
 - 8) w przypadku spóźnienia – wejścia do sali w sposób niezakłócający pracy nauczyciela i zajęcia miejsca bez przeszkadzania innym; każde spóźnienie jest odnotowywane i wpływa na ocenę zachowania;
 - 9) kulturalnego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych;
 - 10) godnego i kulturalnego zachowania się zarówno na terenie Szkoły, jak i poza nią;
 - 11) godnego reprezentowania Szkoły podczas uroczystości kościelnych i patriotycznych;
 - 12) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 13) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 14) podporządkowywania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, uchwałom Rady Pedagogicznej, poleceniom nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu klasowego lub szkolnego;
 - 15) przestrzegania zasad kultury osobistej wobec nauczycieli, kolegów, pracowników Szkoły i innych osób dorosłych, w szczególności poprzez:
 - a) przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu,
 - b) poszanowanie godności i wolności drugiego człowieka;
 - 16) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
 - 17) troski o dobro wspólne, ład i porządek w Szkole i w klasie; uczniowie dyżurni przygotowują salę do zajęć oraz porządkują ją po zakończeniu lekcji;
 - 18) aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełniania zaległości wynikających z nieobecności;
 - 19) troszczenia się o mienie Szkoły oraz jej estetyczny wygląd;
 - 20) przestrzegania regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi urządzeń;
 - 21) szanowania sprzętu szkolnego, wyposażenia klas i innych pomieszczeń;
 - 22) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 23) przebywania na terenie Szkoły w czasie zajęć i przerw – bez samowolnego jej opuszczania;
 - 24) usprawiedliwienia każdej nieobecności – zarówno przez ucznia niepełnoletniego, jak i pełnoletniego - niezwłocznie po powrocie do Szkoły, jednak nie później niż w ciągu 14 dni od ostatniego dnia nieobecności; usprawiedliwienie powinno zostać sporządzone przez rodziców i przesłane do wychowawcy jako wiadomość tekstowa z ich własnego konta w dzienniku elektronicznym Librus, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności;
 - 25) noszenia codziennego i galowego mundurka szkolnego.
2. Uczeń biorący udział w zawodach, konkursach szkolnych i pozaszkolnych zobowiązany jest do przestrzegania zasad zwalniania, ustalonych przez Dyrektora Szkoły;

§ 59

1. Ucznia obowiązuje zakaz:
 - 1) wnoszenia na teren Szkoły i używania jakichkolwiek środków zagrażających życiu i zdrowiu, w tym między innymi: alkoholu, narkotyków, dopalaczy, papierosów, e-papierosów itp.;
 - 2) wnoszenia na teren Szkoły przedmiotów, materiałów, substancji i środków, które mogą stanowić zagrożenie dla życia, zdrowia lub obyczajności (np. ostre narzędzia);
 - 3) wnoszenia na teren Szkoły oraz noszenia jakichkolwiek symboli, gadżetów i głoszenia haseł świadczących o przynależności do grup lub ideologii sprzecznych z nauką Kościoła katolickiego lub przepisami prawa;
 - 4) stosowania przemocy psychicznej, w tym cyberprzemocy, wobec innych uczniów;
 - 5) przynoszenia do Szkoły gier i urządzeń elektronicznych niezwiązanych z procesem dydaktycznym;

- 6) samodzielnego opuszczania budynku szkolnego w czasie przerw oraz zajęć; zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na osobistą lub pisemną prośbę rodzica, przekazaną przez dziennik elektroniczny Librus;
 - 7) używania telefonów komórkowych, zegarków typu smartwatch oraz innych urządzeń elektronicznych w czasie trwania zajęć edukacyjnych włącznie z przerwami (urządzenia te powinny być wyłączone i schowane);
 - 8) propagowania i przejawiania zachowań sprzecznych ze Statutem Szkoły;
 - 9) zakłócania spokoju w czasie lekcji oraz nadmiernie hałaśliwego zachowywania podczas przerw.
2. Za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice.
 3. Rodzice są zobowiązani do osobistego naprawienia zniszczonego mienia lub pokrycia kosztów jego naprawy lub zakupu.

§ 60

1. Ustala się następujący tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) uczeń składa pisemne zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego, w porozumieniu z opiekunem Samorządu, przekazuje sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który – wspólnie z przedstawicielem Samorządu – podejmuje próbę rozstrzygnięcia sporu;
 - 3) sprawy, które nie zostaną rozstrzygnięte na tym etapie kierowane są do Dyrektora Szkoły;
 - 4) Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i wydaje decyzję, która jest ostateczna.

Telefony komórkowe, zegarki typu smartwatch i inne urządzenia elektroniczne

§ 61

Ustala się następujące zasady dotyczące wnoszenia oraz korzystania z telefonów komórkowych, zegarków typu smartwatch i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:

1. Podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, przerw międzylekcyjnych, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie Szkoły obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych, zegarków typu smartwatch i innych urządzeń elektronicznych.
2. Uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon oraz zegarek typu smartwatch i schować je do torby lub plecaka przed rozpoczęciem zajęć. Urządzenia te powinny pozostawać niewidoczne zarówno dla ucznia, jak i innych osób.
3. Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych w toaletach oraz przebieralniach.
4. Uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego w celu wyszukania informacji potrzebnych do realizacji zadań podczas zajęć – wyłącznie za zgodą nauczyciela prowadzącego lub na jego wyraźne polecenie.
5. W nagłych i uzasadnionych przypadkach, np. oczekiwania na ważną wiadomość (połączenie, SMS itp.), uczeń może skorzystać z telefonu lub zegarka typu smartwatch po uzyskaniu zgody nauczyciela lub pracownika sekretariatu.
6. Na terenie Szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
7. Utrwalanie przebiegu zajęć edukacyjnych w jakiejkolwiek formie jest możliwe wyłącznie po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły lub nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
8. Powyższe zasady dotyczą również innych urządzeń elektronicznych, takich jak smartfony, smartwatche, tablety, odtwarzacze muzyki, dyktafony, aparaty cyfrowe, słuchawki itp.
9. Uczniowie przynoszą do Szkoły telefony, zegarki typu smartwatch i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.

10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubienie lub uszkodzenie wyżej wymienionych urządzeń.
11. W przypadku naruszenia powyższych zasad, uczeń ma obowiązek oddać telefon lub inne urządzenie elektroniczne do depozytu na 1 dzień, a do dziennika elektronicznego wpisywana jest stosowna uwaga.
12. W przypadku odmowy oddania urządzenia lub uporczywego łamania zasad, uczeń otrzymuje zakaz przynoszenia telefonu, zegarka typu smartwatch lub innego urządzenia elektronicznego na teren Szkoły.

Przemoc psychiczna, w tym cyberprzemoc

§ 62

Ustala się następujące zasady postępowania w sytuacjach, gdy uczeń stosuje wobec innych uczniów jakąkolwiek formę przemocy psychicznej, w tym cyberprzemocy.

1. W przypadku otrzymania informacji o zaistniałej cyberprzemocy w Szkole – niezależnie od źródła zgłoszenia (poszkodowany uczeń, jego rodzice, inni uczniowie, nauczyciele, świadkowie zdarzenia) - należy przyjąć następujący sposób postępowania:
 - 1) każdy incydent noszący znamiona przemocy psychicznej należy niezwłocznie zgłosić nauczycielowi, wychowawcy lub pedagogowi szklonemu;
 - 2) wychowawca klasy informuje o zdarzeniu Dyrektora Szkoły, pedagoga oraz rodziców lub opiekunów prawnych obu stron (ofiary i sprawcy);
 - 3) należy:
 - ustalić okoliczności zdarzenia,
 - zabezpieczyć dowody,
 - zidentyfikować sprawcę,
 - podjąć działania wychowawcze i dyscyplinarne wobec sprawcy cyberprzemocy,
 - zapewnić wsparcie ofierze,
 - sporządzić dokumentację zdarzenia.
2. Wobec ucznia - sprawcy cyberprzemocy - stosuje się kary określone w § 66 ust 3.
3. Szczegółowa procedura postępowania nauczycieli wobec ucznia stosującego jakąkolwiek formę przemocy psychicznej (w tym cyberprzemocy) zawarta jest w procedurach postępowania w trudnych sytuacjach z uczniami.

Sytuacje kryzysowe

§ 63

Ustala się następujące zasady postępowania w sytuacjach kryzysowych, gdy zagrożone jest zdrowie lub życie ucznia, nauczycieli lub pracowników Szkoły nie będących nauczycielami.

1. Postępowanie w sytuacjach kryzysowych z udziałem ucznia powinno być prowadzone w możliwie najszybszym czasie i przy zapewnieniu jego bezpieczeństwa psychofizycznego.
2. Uczeń i jego rodzice lub opiekunowie prawni mają prawo do pełnej informacji o sytuacji i podjętych przez Szkołę działaniach ich dotyczących.
3. Osobą odpowiedzialną na terenie Szkoły za respektowanie praw ucznia jest Dyrektor Szkoły.
4. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie respektowania praw ucznia jest wychowawca.
5. Uczniowie wykraczający poza normy prawne i zasady zachowania akceptowane w Szkole ponoszą sankcje przewidziane w Statucie Szkoły.
6. W sytuacji, gdy Szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor Szkoły powiadamia pisemnie Sąd Rodzinny lub Policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
7. Nauczyciel dokumentuje zaistniałe zdarzenia na terenie Szkoły, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń i przekazuje ją do wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły.

8. W sytuacjach szczególnych, gdy dochodzi do wypadku lub zdarzenia w Szkole albo na zajęciach organizowanych poza Szkołą, w wyniku którego zagrożone jest zdrowie lub życie ucznia, nauczycieli lub pracowników Szkoły nie będących nauczycielami, obowiązuje tryb postępowania opisany szczegółowo w procedurach postępowania w trudnych sytuacjach z uczniami.

Strój szkolny

§ 64

1. Ustalony w szkole jednolity strój – mundurek szkolny, codzienny oraz galowy ma wymiar wychowawczy, w związku z czym uczeń zobowiązany jest do noszenia ubioru odpowiedniego do okoliczności.
2. Mundurek szkolny w szczególności:
 - 1) pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności;
 - 2) jednoczy wspólnotę uczniów;
 - 3) uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych;
 - 4) w wersji galowej służy wyrażeniu szacunku oraz kultury wobec osób, wspólnot i tradycji;
 - 5) sprzyja zapewnieniu uczniom bezpieczeństwa.
3. Mundurek galowy żeński w Liceum składa się z granatowej spódnicy oraz białej bluzki z marynarskim kołnierzem.
4. Mundurek galowy męski w Liceum składa się z garnituru (zalecany jednolity ciemny kolor: czarny lub granatowy), białej koszuli oraz szkolnego krawata.
5. W skład mundurka wchodzi również wygodne, ale eleganckie buty dostosowane do panujących warunków atmosferycznych.
6. Mundurek codzienny składa się z granatowego mundurka lub koszulki polo we wzorze określonym przez Szkołę.
7. Strój galowy uczeń ma obowiązek nosić podczas:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z kalendarza Szkoły;
 - 2) egzaminów i konkursów, zarówno szkolnych, jak i pozaszkolnych;
 - 3) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły, w charakterze jej reprezentanta;
 - 4) imprez okolicznościowych, jeśli decyzję taką podejmie wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły.
8. Ubiór codzienny ucznia powinien spełniać następujące zasady:
 - 1) być estetyczny, czysty i zadbane;
 - 2) mundurek powinien być zapięty;
 - 3) strój i wygląd zewnętrzny ucznia powinny być skromne, bez nawiązań do subkultur, tatuaży i piercingu;
 - 4) dziewczęta noszą spódnice lub spodnie o długości nie krótszej niż „do kolan”, bez dziur i wysokich rozcięć, a także bluzki zakrywające dekolt, ramiona, brzuch i biodra;
 - 5) chłopcy noszą spodnie długie lub o długości „do kolan” oraz koszulki zakrywające ramiona i biodra;
 - 6) na terenie budynku Szkoły i sali sportowej uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zamienne (nie rysujące podłogi);
 - 7) podczas zajęć wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do zmiany obuwia;
 - 8) uczniowie powinni zachować naturalny wygląd włosów (nie farbować ich);
 - 9) chłopcy powinni nosić krótkie włosy;
 - 10) dziewczęta nie powinny robić makijażu;
 - 11) dziewczęta mogą nosić skromną biżuterię;
 - 12) uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad higieny osobistej.
9. Zasady dotyczące stroju szkolnego i wyglądu ucznia w Liceum wspierają realizację funkcji wychowawczej Szkoły oraz przyczyniają się do przygotowania młodzieży do życia w środowisku kulturalnym i zawodowym.

10. Nieprzestrzeganie zapisów zawartych w ust. 8 pkt 1–12 ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.

Nagrody i kary

§ 65

1. System nagród i kar stosowanych w Szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby, a także ma wymiar wspierający innych uczniów.
2. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
 - 2) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie i artystyczne;
 - 3) wyróżniającą postawę moralną, chrześcijańską i społeczną będącą wzorem dla innych;
 - 4) dzielność i odwagę;
 - 5) rzetelną naukę i pracę społeczną;
 - 6) pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
 - 7) za 100% obecność na zajęciach szkolnych.
3. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) ustna pochwała wychowawcy klasy;
 - 2) ustna pochwała Dyrektora wobec społeczności szkolnej;
 - 3) list gratulacyjny wychowawcy do rodziców ucznia;
 - 4) list gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia;
 - 5) wpis na szkolną stronę internetową i umieszczenie informacji w gablocie szkolnej;
 - 6) nagrody książkowe z okazji zakończenia roku szkolnego i pracy w Samorządzie Uczniowskim,
 - 7) nagroda rzeczowa.
4. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy lub organów Szkoły.
5. Nagrodę, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 przyznaje wychowawca klasowy, w przypadku pozostałych Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody Dyrektora Szkoły za osiągnięcia w nauce mające charakter samodzielnej pracy wykraczającej poza obowiązujący program nauczania.
7. W klasie czwartej przyznawana jest nagroda pt. SOFIAN - „Człowiek mądrego serca”. Jest to nagroda specjalna za wzorową postawę i służbę na rzecz innych. Szczególnie brane są pod uwagę: otwartość i zaangażowanie na rzecz innych, przejrzysta postawa chrześcijańska, kultura osobista, rzetelność i pracowitość.

Wychowawca klasy może zgłosić jednego ucznia do nagrody pierwszego stopnia i dwóch uczniów do nagrody stopnia drugiego. Nagrodę przyznaje Dyrektor Szkoły, a Rada Pedagogiczna opiniuje wybór.

§66

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) naruszenie obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły i Regulaminie ucznia;
 - 2) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 3) chuligaństwo, brutalność, wulgarność;
 - 4) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce;
 - 5) naruszanie nietykalności cielesnej;
 - 6) udowodnioną kradzież;
 - 7) niszczenie mienia społecznego;
 - 8) palenie papierosów, e-papierosów, spożywanie alkoholu i innych używek, czy środków psychotropowych i przebywanie pod ich wpływem na terenie Szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę;

- 9) dopuszczenie się w stosunku do innych uczniów stosowania w jakiegokolwiek formie przemocy psychicznej, w tym cyberprzemocy;
- 10) fałszowanie dokumentów lub podpisów.
2. Uczeń podlega karze za naganne postępowanie zarówno na terenie Szkoły, jak i poza nią, jeśli Szkoła została poinformowana o tym zachowaniu przez osoby postronne.
3. Wobec ucznia może być zastosowany następujący rodzaj kary:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) ustne upomnienie przez Dyrektora;
 - 3) uwaga pisemna z adnotacją w dzienniku elektronicznym;
 - 4) powiadomienie rodziców o nieodpowiednim lub nagannym zachowaniu ucznia;
 - 5) pisemna nagana wychowawcy klasy wręczona w obecności rodziców;
w przypadku, gdy uczeń dopuścił się czynu nagannego pkt 1) - 5), pomija się;
 - 6) pisemna nagana Dyrektora Szkoły;
 - 7) zawieszenie ucznia w prawach do udziału w imprezach szkolnych i pozaszkolnych oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 8) przeniesienie do równoległej klasy (w porozumieniu z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej);
 - 9) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły;
 - 10) skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów.
4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o zastosowaniu wobec ucznia kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca ucznia.
6. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
7. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
8. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub Szkoły zobowiązany jest do zadośćuczynienia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
9. Dyrektor Szkoły, pedagog lub wychowawca, w ramach zadośćuczynienia za wyrządzoną krzywdę lub zniszczenie mienia Szkoły, może wyznaczyć uczniowi wykonanie prac na rzecz społeczności szkolnej lub środowiska.

§ 67

1. Wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, kieruje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor wnioskuję, gdy uczeń poważnie naruszy zasady i normy zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności gdy:
 - 1) łamie przepisy Statutu, otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie;
 - 4) pije alkohol i przebywa pod jego wpływem na terenie Szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę;
 - 5) posiada, rozprowadza lub używa substancje psychoaktywne;
 - 6) stwarza sytuacje zagrażające własnemu bezpieczeństwu lub innych osób;
 - 7) zachowuje się agresywnie i stosuje przemoc w stosunku do uczniów lub nauczycieli;
 - 8) po raz kolejny dopuścił się w stosunku do innych uczniów stosowania w jakiegokolwiek formie przemocy psychicznej, w tym cyberprzemocy.

3. Dyrektor Szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po uprzedniej rozmowie z rodzicami ucznia.

§ 68

1. Dyrektor Liceum może skreślić ucznia pełnoletniego oraz niepełnoletniego z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w następujących przypadkach:
 - 1) uporczywego lekceważenia obowiązków szkolnych i pomimo zastosowania kar niższego stopnia – dalszego rażącego naruszenia Statutu Szkoły;
 - 2) nieuczęszczania do Szkoły z powodów nieusprawiedliwionych;
 - 3) dopuszczenie się w stosunku do innych uczniów stosowania w jakiegokolwiek formie przemocy psychicznej, w tym cyberprzemocy;
 - 4) znajdowania się pod wpływem alkoholu lub narkotyków;
 - 5) przebywania na terenie Szkoły w stanie nietrzeźwym, pod wpływem narkotyków lub dopalaczy oraz posiadania, przechowywania czy rozprowadzania tych używek na terenie Szkoły albo na wycieczkach lub innych uroczystościach organizowanych przez Szkołę;
 - 6) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 7) umyślnego dewastowania mienia szkolnego;
 - 8) kradzieży mienia społecznego i prywatnego;
 - 9) wejścia w konflikt z prawem, w szczególności popełnienia przestępstwa;
 - 10) w innych sytuacjach zagrażających współżyciu społecznemu;
 - 11) uczęszczania przez ucznia tylko na wybrane zajęcia;
 - 12) palenia papierosów, e-papierosów, używania używek na bazie tytoniu itp. na terenie Szkoły, w jej obrębie i podczas wyjść i wyjazdów szkolnych.

§ 69

1. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny mogą odwołać się w formie pisemnej.
2. Odwołanie należy złożyć do Dyrektora Szkoły w terminie do 3 dni od dnia nałożenia kary.
3. Dyrektor, w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach, z powołanym przez siebie przedstawicielem Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia :
 - 1) podtrzymać nałożoną karę,
 - 2) uchylić karę,
 - 3) zawiesić wykonanie kary.
4. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 70

1. Rodzice są pierwszymi wychowawcami swoich dzieci. Szkoła wspiera wychowawczą funkcję rodziny – jako katolicka instytucja oświatowo – wychowawcza.
2. Szkoła widzi w rodzicach uczniów sprzymierzeńców w pracy wychowawczej, dydaktycznej, prewencyjno - profilaktycznej oraz opiekuńczej.
3. Szkoła zapewnia rodzicom stały kontakt w sprawach dotyczących ich dzieci, okresowe spotkania w formie wywiadówek oraz formy doksztalcania i formacji.
4. Od rodziców Szkoła oczekuje współpracy w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci, udziału w organizowanych dla nich spotkaniach, wspierania swoją postawą Szkoły jako katolickiej instytucji edukacyjnej.

5. Rodzice uczniów współdziałają z Dyrektorem i nauczycielami w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia w formie:
 1. zebrań rodzicielskich (klasowych, ogólnoszkolnych);
 2. indywidualnych spotkań, kontaktów telefonicznych, listownych oraz konsultacji;
 3. współpracy przy organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek;
 4. Rada Rodziców we współpracy z Radą Pedagogiczną może uczestniczyć w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 5. warsztatów i rad szkoleniowych dla rodziców;
 6. udziału bez prawa głosu przedstawicieli Rady Rodziców w posiedzeniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. W ramach współpracy ze Szkołą, rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się ze Statutem i regulaminami Szkoły;
 - 2) zapoznawania się z wymaganiami edukacyjnymi dotyczącymi procesu nauczania i oceniania wyników nauki, uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 3) uzyskiwania porad pedagoga, psychologa szkolnego;
 - 4) znajomości zasad przeprowadzania egzaminów;
 - 5) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 6) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły;
 - 7) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły poprzez Radę Rodziców;
 - 8) wypowiadania się w sprawach Szkoły poprzez Radę Rodziców.
7. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) zapewnienie warunków umożliwiających uczniowi osiągnięcie jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania;
 - 2) wspieranie procesów nauczania i wychowania w Szkole;
 - 3) korzystania z form doksztalcenia i formacji na terenie Szkoły;
 - 4) systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą klasy, w związku z nauką i zachowaniem dziecka w Szkole;
 - 5) systematyczne czytanie informacji zamieszczanych w dzienniku elektronicznym Librus oraz do zapoznania się z ocenami bieżącymi, przewidywanymi i klasyfikacyjnymi swoich dzieci;
 - 6) przekazywanie wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka;
 - 7) uczestniczenie w spotkaniach, rekolekcjach i zebraniach rodziców organizowanych przez Szkołę; w przypadku braku możliwości udziału w zebraniu rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do osobistego skontaktowania się (w terminie 14 dni od daty zebrania) z wychowawcą, w celu zapoznania się z wynikami nauczania lub innymi sprawami, dla omówienia których zorganizowano zebranie;
 - 8) dbanie o systematyczne uczęszczanie dziecka do Szkoły i nie opuszczanie zajęć szkolnych bez ważnej przyczyny;
 - 9) usprawiedliwianie niezwłocznie nieobecności ucznia w Szkole najpóźniej 7 dni po zakończeniu absencji poprzez sporządzone z własnego konta w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności i przesyłane w formie wiadomości tekstowej do wychowawcy przez dziennik elektroniczny Librus ; po upływie dwóch tygodni nie ma możliwości usprawiedliwienia nieobecności dziecka w Szkole, a dziennik elektroniczny Librus zostaje automatycznie zablokowany;
 - 10) zapoznania się na pierwszym zebraniu rodziców z kalendarzem szkolnym – na cały rok szkolny, który przewiduje wszystkie terminy rekolekcji, wyjazdów i uroczystości szkolnych, by można było dostosować organizację życia rodzinnego do tych wydarzeń;
 - 11) zapewnienie obecności dziecka na rekolekcjach, uroczystościach pozaszkolnych i wycieczkach szkolnych;

- 12) dbanie o to, by uczeń nosił mundurek codzienny i świąteczny – w dni wyznaczone w kalendarzu szkolnym, a w przypadku zapomnienia mundurka dowieszenie go uczniowi do Szkoły oraz dbanie o odpowiedni strój własny dziecka zgodny z zapisami Statutu Szkoły;
 - 13) wyrównywania strat za celowe zniszczenia dokonane przez ich dzieci w Szkole.
8. Uczestnictwo ucznia w wydarzeniach organizowanych przez Szkołę i ujętych w Kalendarzu szkolnym ma charakter obowiązkowy i nie wymaga zgody rodziców.
 9. Uczestnictwo ucznia w innych wydarzeniach pozaszkolnych wymaga zgody rodziców.
 10. Zgoda rodziców powinna być wyrażona poprzez złożenie pisemnego oświadczenia w formie pisma ustalonego przez Szkołę.
 11. Uczeń powinien przedstawić zgodę nauczycielowi lub wychowawcy przed wyjściem ze Szkoły na zaplanowane wcześniej wydarzenie.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 71

1. Zasady oceniania ucznia mają służyć wychowaniu i pełnemu rozwojowi jego osoby.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) 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:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
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:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie rocznej oceny z religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 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:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
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:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniom – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 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.

§ 72

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:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, 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;
 - 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;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 73

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

§ 74

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:
 - 1) **ustne mogą być:** odpowiedzi (dialog, opis, opowiadanie), wypowiedzi w klasie, udział w dyskusji, recytacje, śpiew,
 - 2) **pisemne mogą być:** prace klasowe i sprawdziany
 - a) 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:
 - w jednym tygodniu mogą być najwyżej 2 takie prace z przedmiotów ogólnokształcących i 1 z języka obcego, zapowiedziane i wpisane do dziennika elektronicznego „Librus” z tygodniowym wyprzedzeniem;

- 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.

3) innymi sposobami prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikającymi ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych mogą być:

- kartkówki,
- ćwiczenia i zadania wykonywane na lekcji,
- zadania domowe,
- dyktanda,
- pisanie ze słuchu,
- projekty,
- 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 Librus 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. Kartkówki nie wymagają zapowiadania.
6. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
7. W jednym tygodniu pracy dydaktycznej mogą być przeprowadzone najwyżej dwa sprawdziany (w tym jedna praca klasowa).
8. W jednym dniu może odbywać się tylko jeden sprawdzian lub jedna praca klasowa.
9. Prace pisemne powinny być ocenione i oddane uczniom do dwóch tygodni nauki szkolnej od napisania pracy.
10. Prace klasowe z języka polskiego i języków obcych powinny być ocenione i oddane uczniom do czterech tygodni od napisania pracy.
11. Oceny z poszczególnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów powinny być zapisane w dzienniku elektronicznym Librus z uwzględnieniem następujących kolorów:
 - kartkówka (krótka praca pisemna) – zapis kolorem zielonym;
 - sprawdzian, praca klasowa – zapis kolorem czerwonym;
 - odpowiedź ustna - kolorem niebieskim;
 - pozostałe formy – można stosować kolorystykę dowolną.
12. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego itp. przedmiotów należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
14. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika elektronicznego Librus i podaje uczniom do wiadomości.
15. Nieobecność ucznia podczas pracy pisemnej odnotowuje się z dzienniku elektronicznym symbolem „0” w miejscu oceny tej pracy.

§ 75

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 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

§ 76

1. O bieżących postępach ucznia rodzice są informowani poprzez wpis ocen do dziennika elektronicznego Librus.
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 Librus.
4. Rodzice uczniów mogą również zasięgnąć informacji o ocenach ucznia indywidualnie podczas konsultacji dla rodziców u nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
5. Informacja o terminach konsultacji poszczególnych nauczycieli jest podana do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
6. W razie nieobecności rodziców na zebraniach i spotkaniach z wychowawcą klasy, informacja o postępach i trudnościach ucznia w nauce przekazywana jest rodzicom w trakcie konsultacji dla rodziców. W sytuacjach nadzwyczajnych wychowawca powiadamia rodziców telefonicznie.

Sposób uzasadniania oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców

§ 77

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 skierowany do Dyrektora, nauczyciel pisemnie 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. Nauczyciel uzasadnia ocenę w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od otrzymania wniosku o uzasadnienie oceny i przekazuje ją Dyrektorowi. Uzasadnienie to przekazuje osobom wnioskującym.
9. 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.
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w Szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w §88 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom do wglądu - na terenie Szkoły i w terminie uzgodnionym z Dyrektorem.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.

Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

§ 78

1. Ustala się następującą skalę ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych:
 - 1) celujący,
 - 2) bardzo dobry,
 - 3) dobry,
 - 4) dostateczny,
 - 5) dopuszczający,
 - 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:
 - 1) celujący – 6,
 - 2) bardzo dobry – 5,
 - 3) dobry – 4,
 - 4) dostateczny – 3,
 - 5) dopuszczający – 2,
 - 6) niedostateczny – 1.
6. W ocenianiu prac pisemnych dopuszcza się używanie następujących skrótów stopni, które do dziennika elektronicznego wpisywane są w formie cyfrowej.:
 - 1) celujący – cel,
 - 2) bardzo dobry – bdb,
 - 3) dobry – db,
 - 4) dostateczny – dst,
 - 5) dopuszczający – dop,
 - 6) niedostateczny – ndst.
7. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków:
 - 1) „+” – oznacza podwyższenie oceny o pół stopnia;
 - 2) „+” - pozytywnie oceniona aktywność ucznia na zajęciach;
 - 3) np. - zgłoszone nieprzygotowanie do zajęć;

- 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:
 - 1) 35% lub 40% ocena dopuszczający,
 - 2) 85% ocena bardzo dobry,
 - 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.

§ 79

1. Ustala się następujące ogólne wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne:

- 1) **Ocenę celującą** ustala się uczniowi, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone w programie nauczania,
- b) rozwiązuje problemy w sposób twórczy,
- c) samodzielnie rozwija uzdolnienia,
- d) potrafi łączyć i twórczo wykorzystywać wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu źródeł informacji,
- e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje Szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

- 2) **Ocenę bardzo dobrą** ustala się uczniowi, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania,
- b) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych.

- 3) **Ocenę dobrą** ustala się uczniowi, który:

- a) opanował podstawowe treści programowe i umiejętności określone w programie nauczania,
- b) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;

- 4) **Ocenę dostateczną** ustala się uczniowi, który:

- a) opanował podstawowe treści programowe i umiejętności określone w programie nauczania, najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
- b) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;

- 5) **Ocenę dopuszczającą** ustala się uczniowi, który:

- a) opanował wiedzę i umiejętności na poziomie koniecznym, niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu i potrzebne w życiu,
- b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny,
- c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela.

- 6) **Ocenę niedostateczną** ustala się uczniowi, który:

- a) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) 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.

§ 80

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
2. Ustalając ocenę śródroczną i roczną nauczyciel uwzględnia:
 - 1) zdobytą wiedzę i umiejętności,
 - 2) zaangażowanie i aktywność,
 - 3) 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. Można stosować średnią, ale ocena śródroczna nie jest ani średnią arytmetyczną ocen bieżących ani też średnią ważoną.
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. Stosując średnią ważoną przyjmujemy: ocena za sprawdzian lub pracę klasową ma wartość 3; ocena za odpowiedź ustną i kartkówkę ma wartość 2; ocena za inne formy zaangażowania ma wartość 1. Roczna ocena klasyfikacyjna nie jest ani średnią arytmetyczną ocen bieżących ani też średnią ważoną.
7. W ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej z danego przedmiotu nauczyciel uwzględnia poziom i 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. Po wystawieniu propozycji oceny zachowania wychowawca zasięga również opinii danej klasy na temat oceny.
12. Na osiem 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 Librus, w rubryce „ocena przewidywana roczna”. Wychowawca przesyła

drogą elektroniczną poprzez dziennik Librus 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 Librus lub w innej formie odnotowanej przez wychowawcę w dzienniku Librus w kontaktach z rodzicami, a ustalonej na początku roku.

13. Uczeń, któremu ustalono ocenę niedostateczną lub uczeń nieklasyfikowany podczas klasyfikacji śródrocznej z jednych, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, ma obowiązek nadrobić zaległości programowe w II półroczu, w terminie i formach ustalonych z nauczycielem.
14. 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 poprzez:
 - 1) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej,
 - 2) indywidualną pracę z nauczycielem w ramach godzin konsultacji.

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

§ 81

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 pod koniec roku szkolnego 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:
 - 1) wychowawca,
 - 2) jeden nauczyciel uczący w danym oddziale,
 - 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

§ 82

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) stosunek do obowiązków szkolnych,
 - 3) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - 4) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 6) szacunek do symboli chrześcijańskich,
 - 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

- 8) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
- 9) okazywanie szacunku innym osobom,
- 10) zaangażowanie społeczne w Szkole i poza nią,
- 11) zaangażowanie w działalność grup i stowarzyszeń młodzieżowych na terenie Szkoły.

§ 83

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-IV Liceum ustalane są w następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
2. Śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania ustala się według następujących kryteriów
 - 1) **Ocenę wzorową** ustala się uczniowi, który:
 - a) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne;
 - b) we wszystkich sprawach przestrzega regulaminu ucznia;
 - c) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów;
 - d) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, Szkoły i środowiska;
 - e) osiąga maksymalne wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości;
 - f) dba o kulturę słowa;
 - g) systematycznie uczestniczy w zajęciach i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
 - h) uczestniczy w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych według kalendarza Szkoły;
 - i) nie spóźnia się;
 - j) okazuje szacunek nauczycielom, osobom starszym, kolegom;
 - k) jest koleżeński i uczciwy;
 - l) nie ulega nałogom;
 - m) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów;
 - n) nosi mundurek szkolny, strój galowy, strój sportowy oraz przestrzega zasad dotyczących wyglądu ucznia, wynikających z tradycji Szkoły.
 - 2) **Ocenę bardzo dobrą** ustala się uczniowi, który:
 - a) przestrzega regulaminu ucznia i jest systematyczny w nauce;
 - b) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne;
 - c) aktywnie działa na rzecz klasy i Szkoły;
 - d) wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
 - e) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów;
 - f) systematycznie uczestniczy w zajęciach i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
 - g) uczestniczy w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych według kalendarza Szkoły;
 - h) nie spóźnia się;
 - i) szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia;
 - j) nie ulega nałogom;
 - k) używa kulturalnego języka;
 - l) jest koleżeński, uczciwy i życzliwy dla innych;
 - m) prawie zawsze nosi mundurek szkolny, strój galowy, strój sportowy oraz przestrzega zasad dotyczących wyglądu ucznia, wynikających z tradycji Szkoły.
 - 3) **Ocenę dobrą** ustala się uczniowi, który:
 - a) przestrzega regulaminu ucznia i pracuje na miarę swoich możliwości;

- b) systematycznie uczęszcza na zajęcia i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
- c) uczestniczy w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych według kalendarza Szkoły;
- d) nie spóźnia się;
- e) nie uczestniczy w kłótniach i bójkach;
- f) zachowuje się kulturalnie, nie przeszkadza na lekcjach;
- g) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia;
- h) nie ulega nałogom;
- i) cechuje go wysoka kultura osobista;
- j) używa kulturalnego języka;
- k) jest życzliwy dla innych;
- l) prawie zawsze nosi mundurek szkolny, strój galowy, strój sportowy oraz przestrzega zasad dotyczących wyglądu ucznia, wynikających z tradycji Szkoły.

4) Ocenę poprawną ustala się uczniowi, który:

- a) nie pracuje na miarę swoich możliwości;
- b) zdarza mu się nieprzestrzeganie postanowień regulaminu ucznia;
- c) czasem spóźnia się na lekcje;
- d) nie uczestniczył we wszystkich uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych według kalendarza Szkoły;
- e) nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 1 dzień;
- f) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
- g) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę;
- h) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem;
- i) pozytywnie reaguje na uwagi pracowników Szkoły;
- j) często zapomina mundurka szkolnego, stroju galowego, stroju sportowego, oraz nie przestrzega zasad dotyczących wizerunku ucznia, wynikających z tradycji Szkoły.

5) Ocenę nieodpowiednią ustala się uczniowi, który:

- a) wielokrotnie dopuszcza się łamania postanowień regulaminu ucznia;
- b) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych;
- c) ulega nałogom;
- d) wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i używa wulgarnych słów w stosunku do nauczycieli, personelu Szkoły, kolegów lub innych osób;
- e) często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia;
- f) spóźnia się na zajęcia;
- g) niszczy mienie Szkoły;
- h) utrudnia prowadzenie lekcji;
- i) nie robi nic pozytywnego na rzecz Szkoły i klasy;
- j) nie reaguje na uwagi nauczycieli dotyczące jego zachowania;
- k) notorycznie zapomina mundurka szkolnego, stroju galowego, stroju sportowego oraz nie przestrzega zasad dotyczących wyglądu ucznia, wynikających z tradycji Szkoły.

6) Ocenę naganną ustala się uczniowi, który:

- a) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych;
- b) bierze udział w bójkach i kradzieżach;
- c) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, cyberprzemoc, zastraszanie;
- d) rozmyślnie dewastuje mienie szkolne lub prywatne;
- e) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- f) wagaruje, opuszcza wybrane lekcje;

- g) notorycznie spóźnia się na zajęcia;
- h) działa w nieformalnych grupach;
- i) ulega nałogom wywierając negatywny wpływ na rówieśników;
- j) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez Szkołę środków zaradczych;
- k) nie nosi mundurka szkolnego, stroju galowego, stroju sportowego oraz nie przestrzega zasad dotyczących wyglądu ucznia, wynikających z tradycji Szkoły.

3. Bieżące oceny zachowania oznaczamy następującymi symbolami cyfrowymi:

- 1) zachowanie naganne – 1,
- 2) zachowanie nieodpowiednie – 2,
- 3) zachowanie poprawne – 3,
- 4) zachowanie dobre – 4,
- 5) zachowanie bardzo dobre – 5,
- 6) zachowanie wzorowe – 6.

§ 84

1. Ustala się następujące formy oceniania bieżącego zachowania:

- 1) w klasach I-IV Liceum każdy wychowawca wpisuje w dzienniku oceny zachowania uczniów danej klasy: odnotowuje pozytywne i negatywne informacje (uwagi) o zachowaniu ucznia, wpisuje oceny bieżące,
- 2) oceny zachowania bieżącego ucznia w formie uwag i ocen wpisują również nauczyciele uczący w Szkole.

§ 85

- 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:
 - 1) wychowawca przedstawia nauczycielom, w formie pisemnej, propozycje ocen zachowania uczniów:
 - a) nauczyciele potwierdzają podpisem zapoznanie się z projektem oceny,
 - b) jeżeli nie zgadzają się z projektem oceny wpisują swoje uwagi,
 - 2) wychowawca klas I-IV Liceum 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,
 - 3) 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:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 86

- 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.

§ 87

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 § 88 i § 89.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 88

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 § 87 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.

§ 89

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:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
5. Sprawdzenie 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. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzenie 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.

§ 90

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.

§ 91

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 9 Budżet Szkoły

§ 92

1. Budżet Szkoły tworzy się głównie z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Urząd Miasta Rzeszowa.
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 10 Postanowienia końcowe

§ 93

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.

§ 94

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

§ 95

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

§ 96

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

§ 97

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

§ 98

1. Statut Publicznego Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II Sióstr Prezentek w Rzeszowie wchodzi w życie z dniem 01.05.2025 r. z tym dniem uchyla się Statut z dnia 01.09.2023 r.

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne.....	2
Rozdział 2 Przepisy definiujące.....	3
Rozdział 3 Cele i zadania Szkoły	4
Sposoby wykonywania zadań.....	5
Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów	6
Formy opieki i pomocy uczniom.....	6
Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia	7
Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań uczniów	7
Współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną	8
Pomoc materialna	8
Rozdział 4 Organa Szkoły	9
Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywania konfliktów	13
Rozdział 5 Organizacja pracy Szkoły	14
Biblioteka szkolna	16
Zadania nauczyciela bibliotekarza.....	17
Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami	17
Doradztwo zawodowe	18
Internat.....	19
Szczegółowe zasady oraz sposób organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.....	20
Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	22
Zadania wychowawcy klasy	24
Zadania zespołów nauczycielskich.....	25
Komisje przedmiotowe i zadaniowe.....	26
Pedagog i psycholog szkolny	26
Rozdział 7 Uczniowie.....	28
Zasady rekrutacji uczniów.....	28
Prawa i obowiązki uczniów.....	28
Nagrody i kary	34
Zasady i formy współpracy z rodzicami.....	36
Rozdział 8 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	38
Zasady oceniania bieżącego	40
Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce	42
Sposób uzasadniania oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców	42
Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych	43
Ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.	45
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania	46
Ocenianie zachowania	46
Rozdział 9 Budżet Szkoły	52
Rozdział 10 Postanowienia końcowe.....	52