

***STATUT  
KATOLICKIEGO LICEUM  
OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
(niepublicznego na prawach  
publicznych)  
IM. ŚW. STANISŁAWA BM  
ZE SZCZEPANOWA  
PROWADZONEGO  
PRZEZ STOWARZYSZENIE  
WSPIERANIA ROZWOJU  
MŁODZIEŻY „WZRASTANIE”  
W BRZESKU***

Statut został opracowany w oparciu o niżej wymienione ustawy i rozporządzenia:

1. Ustawa O Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2015 r. poz. 357, poz. 1240 )
2. Ustawa – Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późniejszymi zmianami).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół. (Dz. U. Nr 61, poz. 624 , z p. zm.)
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U.z 2015r. poz.843)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 204 oraz z 2014 r. poz. 251).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu

# Rozdział 1

## Postanowienia ogólne

### §1

1. Katolickie Liceum Ogólnokształcące im. św. Stanisława BM ze Szczepanowa jest szkołą niepubliczną na prawach publicznych.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Brzesku przy ul. Browarnej 39, w obiekcie stanowiącym własność Starostwa.
3. Organem prowadzącym liceum jest Stowarzyszenie Wspierania Rozwoju Młodzieży „Wzrastanie”, reprezentowane przez Zarząd (Prezesa), mające siedzibę w Brzesku przy ul. Uczestników Ruchu Oporu 2.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła rozpoczęła działalność 1 września 2003r.

### § 2

1. Szkoła realizuje program liceum ogólnokształcącego i kształci uczniów na podbudowie 3- letniego gimnazjum.
2. Nauka w liceum trwa trzy lata i kończy się świadectwem ukończenia szkoły.
3. Liceum zapewnia płatne nauczanie w zakresie podstawy programowej.

### § 3

1. Liceum jest szkołą katolicką, której całokształt działalności opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki.
2. Zasada zapisana w ust. 1 dotyczy całej koncepcji pracy szkoły, a w szczególności:
  - 1) celów i zadań statutowych;
  - 2) programu wychowawczego i spójnego z nim programu profilaktyki.
3. Zasada powyższa stanowi kryterium realizacji zadań statutowych szkoły przez dyrektora i nauczycieli oraz jest uwzględniana w realizacji rozwoju zawodowego nauczycieli.
4. Wychowanie i nauczanie w szkole opiera się na personalistycznej koncepcji człowieka głoszonej przez Kościół katolicki, a w szczególności na myśli i nauce papieża Jana Pawła II o godności osoby.

## § 4

1. Liceum, którego charakter wychowawczy określa §3, jest szkołą dostępną dla wszystkich uczniów, których rodzice wybierają ją dla swoich dzieci i akceptują jej statut.
2. Liceum w szczególności dostępne jest dla dzieci z rodzin wielodzietnych, ubogich, niepełnych, dla których charakter wychowawczy szkoły stanowi płaszczyznę szczególnego wspierania rodziny.

## § 5

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 6

1. Sposoby realizacji zadań z zakresu dydaktyki z uwzględnieniem wymiaru wychowawczego, określa szkolny zestaw programów nauczania.
2. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania, dyrektor dopuszcza program nauczania do użytku w szkole.
3. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
4. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości, w terminie przez siebie ustalonym zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

## Rozdział 2

### *Cele i zadania szkoły*

## § 7

1. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych posiadających uprawnienia szkoły publicznej, to jest:
  - 1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego wymienione w art. 7 ust. 3 ustawy o systemie oświaty;
  - 2) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej tego typu;

- 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej, z wyjątkiem egzaminów wstępnych;
- 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
- 5) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.

## § 8

1. Podstawowym celem szkoły jest umożliwienie poznania języka treści dziedzin wiedzy ludzkiej w celu wdrożenia do samodzielnego uczenia się, zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do samodzielnego i odpowiedzialnego kierowania swoim życiem, wrażliwości na krzywdę drugiego człowieka i uczestniczenia w życiu społecznym.
2. Szkoła realizuje cele i zadania:
  - 1) określone w ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie;
  - 2) własne pozaustawowe, ale niesprzeczne z ustawami;
  - 3) uwzględniające program wychowawczy i spójny z nim program profilaktyki.
3. Zasady i wartości chrześcijańskie stanowiące fundament procesu wychowawczego opisanego szczegółowo w programie wychowawczym i spójnym z nim programem profilaktyki, są uwzględniane w programach kształcenia i mają być ukazywane w środowisku szkoły, w szczególności przez nauczycieli i osoby pełniące funkcje kierownicze.
4. Proces wychowawczy i formacyjny w szkole opiera się na relacji osób: nauczyciela i ucznia, nauczycieli między sobą, dyrektora i nauczycieli.

## § 9

1. Kształcenie w szkole jest elementem szeroko rozumianego wychowania, którego istotą jest wspomaganie rozwoju ucznia w kierunku stawania się w pełni osobą i oznacza przede wszystkim rozwijanie:
  - 1) podmiotowości;
  - 2) odpowiedzialności;
  - 3) umiejętności dokonywania wyborów i przyjmowania ich konsekwencji;
  - 4) poczucia własnej godności;
  - 5) możliwości twórczych;
  - 6) potrzeby i poczucia sensu, ale równocześnie przekształcanie siebie w kierunku

bycia z innymi i dla innych.

2. W procesie rozwoju ucznia, nauczyciel przyjmuje rolę osoby życzliwej i z szacunkiem dla wychowanka:
  - 1) instruującej go;
  - 2) kierującej, współdziałającej i towarzyszącej w dążeniu do prawdy;
  - 3) modelującej sobą (własnym przykładem);
  - 4) odwołującej się przede wszystkim do dialogu, wiarygodnych źródeł i przykładów.
3. Szkoła wspiera wszechstronny rozwój osobowy ucznia, w szczególności w sferach:
  - 1) dojrzwania intelektualnego;
  - 2) dojrzwania emocjonalnego;
  - 3) dojrzwania moralnego;
  - 4) dojrzwania woli;
  - 5) dojrzwania społecznego.
4. Szkoła wspiera rozwój religijny uczniów, który stanowi źródło motywacji do podejmowania wysiłku rozwoju osobowego.
5. Wrażliwość i otwartość na wartości wyznawane, odkrywane i realizowane we wszystkich dziedzinach życia, warunkuje wzrastanie w dojrzałości osobowej zarówno wychowanków, jak i wychowawców.
6. W szkole podejmowane są stale działania i wysiłki budowania jej charakteru wychowawczego opartego na Ewangelii.
7. Szkoła jest jednocześnie otwarta na przyjmowanie uczniów wyznających inną religię, poszukujących i niewyznających żadnej religii, którzy wybierają tę szkołę jako miejsce swej edukacji a:
  - 1) szanując przekonania uczniów, zapewnia wszystkim wychowanie do wzajemnego szacunku, pokoju i współpracy – w klimacie chrześcijańskiej otwartości i miłości;
  - 2) uczniowie ci mają obowiązek w pełni uczestniczenia w procesie wychowania i nauczania obowiązującym w szkole;
  - 3) w zakresie praktyk religijnych, poza szkołą, korzystają z przysługującej im wolności sumienia;
  - 4) sprawowanie opieki w związku z ich praktykami religijnymi - w razie potrzeby, zapewniają rodzice.

## § 10

Nauka religii katolickiej i katecheza jest w szkole obowiązkowa w wymiarze dwóch godzin tygodniowo.

## **§ 11**

1. Szkoła jest wspólnotą uczniów i nauczycieli.
2. Środowisko wychowawcze szkoły tworzą nauczyciele oraz inni pracownicy, młodzież i rodzice.
3. Szkoła zakłada i prowadzi współpracę rodziców i nauczycieli, ukierunkowaną na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych.
4. W realizacji swoich zadań szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym, w tym ze środowiskiem kościelnym.

## **§ 12**

1. Nadrzędnym zadaniem szkoły jest wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów przez harmonijną realizację nauczania, wychowania, przeciwdziałania zagrożeniom i opieki.
2. Wspierając rodzinę w wychowaniu dzieci - szkoła pomaga uczniom przejmować odpowiedzialność za własne życie i dalszy rozwój osobowy, w tym kształcenie; wspomaga w rozwoju uczniów zdolnych oraz uczniów potrzebujących większej pomocy.

## **§ 13**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie i przepisach wykonawczych wydanych do ustawy przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania, a w szczególności:
  - 1) pomaga uczniom tworzyć i organizować własny warsztat pracy nad rozwojem intelektualnym;
  - 2) przygotowuje do dokonywania dojrzałych wyborów, kierowania własnym rozwojem oraz pełnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym.

## **§ 14**

Cele edukacyjne szkoły to:

1. Poszerzanie zakresu wiedzy i umiejętności zgodnie ze zdolnościami i zainteresowaniami uczniów – w celu przygotowania do egzaminu maturalnego i wyboru studiów.

2. Ułatwianie poszukiwania własnej tożsamości i tworzenia własnego wizerunku oraz identyfikacji kulturowej.
3. Przygotowanie do prawidłowego funkcjonowania w życiu rodzinnym i społecznym.
4. Przygotowanie do udziału w rozwoju społeczności i poszanowania wartości uniwersalnych, godności ludzkiej i jedności świata natury.

## § 15

Do zadań szkoły należy:

1. W zakresie dydaktyki i wychowania:
  - 1) organizacja procesu nauczania zgodnie z wymogami programowymi, merytorycznymi i higieniczno – zdrowotnymi;
  - 2) umożliwianie zdobycia wiedzy i umiejętności na poziomie liceum, niezbędnych do uzyskania zaświadczenia z egzaminu maturalnego;
  - 3) indywidualizacja procesu nauczania, prowadzenie w razie potrzeby indywidualnego toku nauki dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz pomoc w nauce uczniom z zaległościami;
  - 4) sprzyjanie rozwojowi samodzielnego i krytycznego myślenia, tworzenie warsztatu pracy intelektualnej, sprzyjanie rozwojowi zainteresowań i aktywności w dziedzinach sztuki, nauki, techniki;
  - 5) kształtowanie postaw etyczno – moralnych, patriotycznych i kulturalnych zgodnie z ogólnie uznawanymi systemami wartości;
  - 6) współpraca z rodzicami w celu wypracowania efektywnych metod oddziaływań wychowawczych;
  - 7) wychowywanie młodzieży w wierze, poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, uczenie jednocześnie otwartości i szacunku dla społeczności i osób reprezentujących inne kultury i narody;
  - 8) wspieranie rozwoju religijnego uczniów poprzez stwarzanie warunków formacji i organizowanie różnych jej form;
  - 9) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru dalszej edukacji;
  - 10) priorytetowo:
    - a) pomaganie uczniom we wszechstronnym rozwoju osobowym w klimacie ewangelicznym,
    - b) ukazywanie uczniom chrześcijańskiej wizji świata, umożliwiającej dojście do syntezy wiary i kultury,



- c) angażowanie się wszystkich nauczycieli oraz rodziców w proces wspierania rozwoju uczniów i dążenie do przyjęcia wspólnej koncepcji wychowania,
- d) podtrzymywanie więzi z absolwentami szkoły.

2. W zakresie opieki:

- 1) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych przy współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi;
- 2) kształtowanie środowiska wychowawczego wspomagającego integralny rozwój osoby;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i własnych możliwości, chronienie ich przed zagrożeniami i przygotowanie do odpowiedzialności za swoje życie;
- 4) umożliwianie uczniom potrzebującym pomocy bardziej indywidualnego wsparcia według ich potrzeb i możliwości szkoły, z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów oraz możliwości finansowych;
- 5) zapewnianie młodzieży opieki w czasie zajęć szkolnych, a we współpracy z rodzicami dodatkowo wspieranie działań wychowawczych rodziny w formach dostosowanych do potrzeb.

## **§ 16**

Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia dodatkowe w kółkach przedmiotowych i zainteresowań w miarę posiadanych środków i potrzeb.

## **§ 17**

Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami i organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc młodzieży i rodzicom.

## **§ 18**

- 1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły klasowe, wychowawcze, przedmiotowe lub problemowo-wychowawcze.
- 2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wytypowany przez dyrektora szkoły.
- 3. Do zadań zespołu klasowego należy:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, wyboru podręczników;

- 2) ustalanie zakresu programu rozszerzonego poszczególnych przedmiotów;
4. Zadaniem zespołu wychowawczego jest przygotowanie zgodnego z charakterem szkoły:
  - 1) projektu programu wychowawczego;
  - 2) projektu programu profilaktyki spójnego z programem wychowawczym;
  - 3) programu wychowawczego i profilaktyki dla danej klasy i rozwiązywanie problemów wychowawczych.
5. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
  - 1) ustalanie programów nauczania;
  - 2) dokonanie wyboru podręczników;
  - 3) opracowanie kryteriów ocen dla danej grupy przedmiotów oraz sposobu badania wyników nauczania;
  - 4) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 6) organizowanie pracowni przedmiotowych, uzupełnianie ich wyposażenia.
6. Zadaniem zespołu problemowego jest:
  - 1) przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej wybranych wymagań,
  - 2) organizowanie i przeprowadzanie promocji szkoły w środowisku

## *Rozdział 3*

### ***Organa szkoły***

#### **§ 19**

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada pedagogiczna;
- 3) Samorząd uczniowski;
- 4) Rada rodziców.

## Dyrektor

### § 20

Dyrektora szkoły zatrudnia i zwalnia organ prowadzący, przy zachowaniu odrębnych przepisów.

### § 21

1. Dyrektor szkoły kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań szkoły, zgodnie ze statutem oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły - jako katolickiej instytucji oświatowo – wychowawczej.
2. Dyrektor w szczególności:
  - 1) odpowiada za realizację art. 7 ust. 3 ustawy o systemie oświaty
    - 1a) dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania zawierające podstawę programową i uzgodnione z charakterem wychowawczym szkoły;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 36 ust. 2 i 2a ustawy o systemie oświaty;
  - 3) przyjmuje uczniów, zgodnie z zasadami zapisanymi w statucie, które nie mogą być sprzeczne z prawem;
  - 4) może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie powiadamiając Radę pedagogiczną;
  - 5) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza im warunki pełnego i harmonijnego rozwoju;
  - 6) dobiera i zatrudnia oraz zwalnia pracowników szkoły, uwzględniając przy tym jej charakter, zadania statutowe oraz regulaminy wewnętrzne;
  - 7) organizuje i wspiera doskonalenie zawodowe i formację nauczycieli, uwzględniając cele i zadania statutowe szkoły;
  - 8) realizuje uchwały Rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 9) współpracuje z Samorządem uczniowskim i Radą rodziców;

- 10) stwarza warunki do działania w szkole organizacji wzmacniających jej działalność wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną;
  - 11) ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach zwoływanych przez nauczycieli i organa szkoły;
  - 12) dysponuje budżetem szkoły pod nadzorem i kontrolą organu prowadzącego;
  - 13) odpowiada za dokumentację szkoły;
  - 14) odpowiada za właściwą organizację oraz przebieg egzaminów maturalnych, o których mowa w art.9 ust. 1 pkt. 3 ustawy o systemie oświaty;
  - 15) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 16) realizuje inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem szkoły:
    - a) powołuje szkolny zespół egzaminacyjny egzaminu maturalnego,
    - b) pełni funkcję przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego egzaminu maturalnego.
3. Dyrektor przedstawia Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
  4. Dyrektor informuje na bieżąco organ prowadzący o stanie szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.
  5. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne dotyczące organów szkoły.
  6. Dyrektor szkoły może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.
  7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli oraz innych pracowników.

## **§ 21a**

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.
  - 1) odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności: dopuszczania w szkole programów nauczania i wyboru podręczników, ustalania programu wychowania i spójnego z nim programu profilaktyki;
  - 2) programy te muszą uwzględniać koncepcję człowieka jako osoby oraz akceptację zasad wiary i moralności katolickiej, poszanowanie dla wartości kultury, tradycji

i Ojczyzny.

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 i nauczania oraz opieki;
  - 2) właściwy poziom relacji osób w ramach sprawowanego nadzoru, wspierający nauczycieli i budujący wspólnotę oddaną misji szkoły.

## Rada pedagogiczna

### § 22

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady pedagogicznej wchodzi 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, w celu wspierania 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.
  - 1) Zebrania mogą być organizowane na wniosek:
    - a) organu nadzoru pedagogicznego,
    - b) inicjatywy przewodniczącego,
    - c) organu prowadzącego,
    - d) co najmniej 1/3 członków Rady pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie koncepcji pracy szkoły, planu nadzoru pedagogicznego przedkładanych przez dyrektora;

- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych przedkładanych z pozytywną opinią organu prowadzącego;
  - 4) ustalanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie;
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
  - 2) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowo płatnych.
8. Rada pedagogiczna działa według ustalonego przez siebie regulaminu.
9. Uchwały Rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane.

## **§ 23**

1. Rada pedagogiczna uchwała program wychowawczy szkoły i spójny z nim program profilaktyki.
2. W oparciu o własny program wychowawczy i profilaktyki szkoła wspiera wychowawczą rolę rodziny.

## **§ 24**

1. Do szkoły nie mają zastosowania przepisy art. 50-53, art. 54 ust. 1-6 i 8 oraz art. 55 i 56 ustawy o systemie oświaty.
2. Szkoła stosuje własne zasady tworzenia i działania organów, o których mowa w przepisach przywołanych w ust. 1.

## **Samorząd uczniowski**

## **§ 25**

1. W szkole działa Samorząd uczniowski.

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Organy Samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd uczniowski może przedstawić Radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw, aby uczniowie:
  - 1) znali program nauczania i wychowania oraz stawiane im wymagania;
  - 2) mieli zapewnioną jawną i sprawiedliwą ocenę postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) mieli możliwość organizowania w szczególności działalności kulturalnej, artystycznej, oświatowej, formacyjnej;
  - 4) mieli zorganizowane życie szkolne tak, by zachowana była właściwa proporcja między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania zainteresowań i uzdolnień.

## Rada rodziców

### § 26

1. W szkole działa Rada rodziców, która stanowi reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców jest organem wspierającym szkołę i opiniodawczym.
3. Sposób wyłaniania Rady rodziców oraz zasady jej działania określa regulamin przez nią opracowany, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i powinien być uzgodniony z dyrektorem.
4. Rada rodziców:
  - 1) wspiera współpracę rodziców ze szkołą oraz działalność statutową szkoły;
  - 2) współdziała z dyrektorem szkoły;
  - 3) może gromadzić środki finansowe w celu wspierania działalności statutowej szkoły, także w celu organizowania pomocy uczniom jej potrzebującym.
5. Rada rodziców nie posiada uprawnień zapisanych w art. 53 i 54 ustawy o systemie oświaty.

## Rodzice

### § 27

1. Rodzice uczniów mają prawo do:

- 1) zapoznania się ze statutem i regulaminami szkoły;
- 2) zapoznania się z programem wychowawczym i profilaktyki, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania, przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) współpracować ze szkołą w sprawach kształcenia i wychowania swoich dzieci;
- 2) brać udział w organizowanych dla nich spotkaniach;
- 3) wspierać, szczególnie swoją postawą, szkołę jako katolicką instytucję wychowawczą, którą wybrali dla swego dziecka lub którą wybrało ich dziecko.

## Stowarzyszenia i organizacje

### § 28

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

2. Dyrektor szkoły:

- 1) wyraża zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły;
- 2) określa warunki tej działalności.

## Organ prowadzący

### § 29

Podmiot prowadzący szkołę odpowiada za całokształt jej działalności, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa państwowego i kościelnego – z racji charakteru szkoły katolickiej.



## §30

1. Zasady współdziałania organów liceum oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:

- 1) Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) Dyrektor koordynuje współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami dotyczącą podejmowania działań i decyzji;
- 3) Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora Szkoły, a w szczególności:
  - a) Rozstrzyganie spraw spornych wśród członków Rady Pedagogicznej,
  - b) Przyjmowanie wniosków i badanie skarg dotyczących nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
  - c) Negocjowanie w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
  - d) Wydawanie zaleceń wszystkim statutowym organom,
  - e) Wstrzymywanie uchwał tych organów niezgodnych z prawem oświatowym i Statutem Szkoły.
- 4) Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz szkoły, każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenia sprawy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub do organu prowadzącego szkołę.

2. Tryb rozstrzygania zaistniałych konfliktów.

- 1) Skargi, wnioski i opinie mogą być składane do dyrektora szkoły w formie pisemnej.
- 2) Dyrektor, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od złożenia pisma, wyznacza termin rozmowy, w której w zależności od rodzaju sprawy, może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, wychowawca, psycholog szkolny lub katecheta.
- 3) Na odpowiedź na skargi i wnioski, w których składający postulują pisemną odpowiedź, dyrektorowi przysługuje termin nie dłuższy niż 14 dni.

## Rozdział 4

### *Organizacja pracy szkoły*

#### § 31

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym i w grupach zgodnie z organizacją obowiązującą w danym roku szkolnym.
3. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25 osób.
4. Jednostka dydaktyczna trwa 45 min.
5. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole i poza szkołą podczas zorganizowanych zajęć sprawują nauczyciele, zgodnie z planem zajęć szkolnych.
6. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawcy klasy.
7. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą.
8. Organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas określa tygodniowy rozkład zajęć sporządzany przez dyrektora, zgodnie z przepisami w sprawach ramowych planów nauczania (art. 7 ust. 3 pkt. 2 ustawy).
9. W szkole mogą być organizowane zajęcia dodatkowe w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków finansowych.

#### § 32

1. Zajęcia edukacyjne z języków obcych oraz z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, także z innych przedmiotów, mogą być organizowane w zespołach oddziałowych i międzyoddziałowych.
2. Organizacja zajęć w sposób określony w ust. 1, uwzględniająca poziom umiejętności uczniów, ich zainteresowania oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły – wymaga, aby decyzja dyrektora była podejmowana we współpracy z Radą pedagogiczną i po zasięgnięciu opinii rodziców.
3. Tworzenie zespołów oraz liczba uczniów w zespołach, o których mowa w ust. 1, wymaga akceptacji organu prowadzącego, jeżeli taka organizacja przewyższa możliwości budżetowe szkoły.

## § 33

4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym – określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora i przedstawiony organowi prowadzącemu szkołę.

5. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

6. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych.

Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad określonych w § 31 ust. 3, przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.

## § 34

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

3. Dyrektor, zachowując obowiązujące przepisy, może zmienić rozkład zajęć szczególnie w następujące dni:

1) z okazji rozpoczęcia roku szkolnego,

2) z okazji Dnia Edukacji Narodowej;

3) z okazji rekolekcji szkolnych;

4) z okazji udziału młodzieży w zlocie szkół świętych i błogosławionych w Szczepanowie;

5) z okazji spotkanie integracyjnego;

6) w dniach: 2 listopada, 2 maja.

4. W tych dniach dyrektor może również ogłosić dzień wolny od zajęć po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

## § 35

1. Szkoła może organizować indywidualny program lub tok nauki uczniów wybitnie uzdolnionych i kształcić ich według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

2. Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe w przypadkach potrzeb uczniów wynikających z dłuższych absencji spowodowanych chorobami bądź pobytem w szpitalu.

## **§ 36**

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) zespołu urządzeń sportowych;
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
  - 5) sklepiku i kawiarenki szkolnej;
  - 5) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.

## **§ 37**

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Za prawidłową organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiada dyrektor szkoły.
4. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
5. Wszystkie sprawy dotyczące form i sposobów udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawarte są w Regulaminie Udzielania i Organizowania Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej.

## **§ 38**

1. Liceum przygotowuje:
  - 1) uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 2) rodziców i nauczycieli do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Liceum w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:

- 1) Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi;
- 2) Poradniami Specjalistycznymi;
- 3) Młodzieżowym Centrum Kariery, Młodzieżowym Biurem Pracy w Brzesku
3. Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczne:
  - 1) udzielają pomocy uczniom w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia i kariery;
  - 2) wspierają nauczycieli w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
4. Liceum uzgadnia udział przedstawiciela Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, specjalistycznej i innych instytucji współpracujących z Liceum w realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego.

## **§ 39**

1. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje szkolny doradca zawodowy
2. Szkolny doradca zawodowy, corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego, zatwierdzany przez Dyrektora.
3. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Liceum;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami, w szczególności z wychowawcami oddziałów klas, w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) opracowanie programu działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
4. Szkolny doradca zawodowy prowadzi konsultacje indywidualne z uczniami oraz zajęcia grupowe służące podejmowaniu właściwych decyzji zawodowych, określeniu własnych predyspozycji i zainteresowań.
5. Celem zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu jest pomoc uczniom w planowaniu swojej przyszłości.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dotyczą zainteresowań

zawodowych, stawiania sobie celów i ich planowej realizacji, własnych predyspozycji do wykonywania określonej pracy oraz zasad rządzących rynkiem pracy.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:

- 1) na godzinach z wychowawcą oddziału klasy;
- 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
- 3) podczas spotkań z doradcą zawodowym z Młodzieżowego Centrum Kariery
- 4) podczas spotkań z przedstawicielami uczelni;

8. Liceum stwarza możliwości udziału uczniów:

- 1) w dniach otwartych uczelni;
- 2) w targach edukacyjnych.

9. Ponadto Liceum:

- 1) upowszechnia informatory o kształceniu na uczelniach wyższych i szkołach pomaturalnych;
- 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek.

## **§40**

Zasady współdziałania szkoły z rodzicami

1. Nauczyciele liceum wspomagają rodziców i współpracują z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.

3. Współdziałanie zapewnia rodzicom:

- 1) znajomość zadań i zamierzeń klasy i szkoły;
- 2) znajomość przepisów prawa szkolnego;
- 3) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka;
- 4) porady i konsultacje w sprawach dotyczących dziecka.

4. Formami współdziałania rodziców ze szkołą są:

- 1) zebrania wywiadowcze rodziców z możliwością spotkania z nauczycielami uczącymi dziecko;
- 2) spotkania Klasowych Rad Rodziców z wychowawcami klas;
- 3) spotkania Rady Rodziców z dyrekcją szkoły;
- 4) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami uczącymi dziecko;
- 5) indywidualne rozmowy wychowawcy z rodzicami;
- 6) konsultacje rodziców z psychologiem szkolnym;
- 7) przyjmowanie rodziców przez dyrekcję szkoły;

- 8) kontakty telefoniczne;
  - 9) zapraszanie rodziców do udziału we wspólnym organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych.
5. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
6. Rodzice, poprzez swoje organy (Rady Klasowe, Radę Rodziców) przedstawiają opinię na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników:
- 1) dyrekcji szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia;
  - 2) organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji niemożności poprawy poprzez interwencję wewnątrz szkoły.

## Wicedyrektor

### § 41

1. Wicedyrektora zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły.
2. Wicedyrektor, podczas nieobecności w pracy dyrektora z uzasadnionych powodów, przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
  - 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
  - 2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki;
  - 3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę oraz innymi instytucjami;
  - 4) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługowego.
3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności i przydział kompetencji wicedyrektora określa przydział czynności ustalony przez dyrektora szkoły

## Biblioteka

### § 42

1. Biblioteka szkolna służy:
  - 1) realizacji potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów;
  - 2) realizacji zadań edukacyjnych, w tym wychowawczych szkoły;
  - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli;
  - 4) doskonaleniu zawodowemu;
  - 5) wypełnianiu innych zadań szkoły.

2. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel - bibliotekarz, któremu powierzone zostało to zadanie.
3. Nauczyciel – bibliotekarz w szczególności:
  - 1) organizuje pracę biblioteki szkolnej;
  - 2) gromadzi i opracowuje zbiory;
  - 3) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej;
  - 4) pełni dyżur podczas zajęć lekcyjnych i przerw w celu umożliwienia dostępu do zbiorów biblioteki uczniom i nauczycielom.

## **§ 43**

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
2. Ze zgromadzonych zbiorów można korzystać:
  - 1) wypożyczając je do domu;
  - 2) czytając lub przeglądając w czytelni.
3. Jednorazowo można wypożyczyć 3 książki lub inne materiały, które należy zwrócić po okresie trzech tygodni, gdyż czekają na nie inni czytelnicy.
4. Wypożyczone materiały należy chronić przed zniszczeniem i zagubieniem, a zauważone podczas wypożyczania uszkodzenia zgłosić bibliotekarzowi
5. Czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę (lub inny dokument biblioteczny) musi odkupić taką samą lub inną wskazaną przez bibliotekarza.
6. Wypożyczone książki i inne rodzaje zbiorów bibliotecznych należy zwrócić do biblioteki przed końcem roku szkolnego.
7. W przypadku zmiany szkoły czytelnik zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką.
8. W czytelni mają prawo przebywać uczniowie korzystający z księgozbioru podręcznego, czasopism oraz komputera (w celu gromadzenia potrzebnych informacji).
9. Po skorzystaniu z czasopism należy umieścić je na właściwym miejscu.
10. Czytelnia to miejsce pracy, obowiązuje w niej cisza i zakaz konsumpcji.



## Rozdział 5

### *Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły*

#### § 44

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników administracyjnych, ekonomicznych i obsługi zgodnie z arkuszem organizacyjnym szkoły.
2. Szczegółowe zasady zatrudniania wszystkich 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 Regulaminem wynagradzania pracowników obowiązującym w szkole.
6. Cele i zadania statutowe szkoły – katolickiej instytucji edukacyjnej – pozostają w bezpośrednim związku z religią katolicką, dlatego dyrektor 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 katolickiej zapisanym w jej statucie.
7. Kryterium zapisane w ust. 6 obowiązuje w szkole także przy ocenianiu pracy nauczyciela, w związku z art. 6a Karty Nauczyciela.
8. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie ustalonym w tej ustawie (art. 1 ust. 2 pkt. 2 w związku z art. 91b ust. 2 pkt 1 i 2)

#### § 45

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele powinni dążyć do wszechstronnego rozwoju uczniów jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej.
3. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
  - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi;
  - 3) poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
  - 4) kształtowania stosunku i umacniania podstawowych zasad systemu wartości etyczno-moralnych, kulturowych, prozdrowotnych.
4. Nauczyciel odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
  - 2) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
  - 3) poziom i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
  - 4) bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczniów podczas zajęć szkolnych;
  - 5) rzetelne i systematyczne prowadzenie dokumentacji;
  - 6) obiektywną ocenę uczniów i ich właściwe traktowanie;
  - 7) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy;
  - 8) udzielanie pomocy uczniom w przewyżnianiu trudności i niepowodzeń szkolnych;
  - 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 10) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów;
  - 11) realizowanie uchwał Rady pedagogicznej oraz zadań i zarządzeń dyrektora szkoły i organu prowadzącego szkołę;
  - 12) pomoce dydaktyczne i powierzony sprzęt szkolny;
  - 13) osobiste doskonalenie zawodowe i formację.
5. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik:
- 1) wybrany program nauczania nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły;
  - 2) w przypadku samodzielnego opracowania przez nauczyciela własnego programu kształcenia ogólnego wymagane jest uzyskanie pozytywnej opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego posiadającego odpowiednie kwalifikacje;
  - 3) dyrektor szkoły dokonuje wpisu programów, o których mowa w pkt. 2, do szkolnego zestawu programów;
  - 4) szkolny zestaw programów nauczania obowiązuje przez trzy lata szkolne;
  - 5) wykaz podręczników, na nowy rok szkolny, dyrektor podaje do publicznej wiadomości w terminie przez siebie ustalonym.

## **§ 46**

1. Obowiązkiem nauczycieli jest stała formacja umysłu i ducha, poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.
2. Realizując obowiązek, o którym mowa w ust. 1, nauczyciel uzgadnia własny rozwój zawodowy z charakterem i zadaniami szkoły katolickiej.
3. Praca nauczyciela jest traktowana jako proces twórczy.

## **§ 47**

Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

## **§48**

1. Szkoła zatrudnia psychologa szkolnego.
2. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
  - 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów;
  - 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych, konsultacje w sprawach organizowania określonych form opieki psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) Działania profilaktyczne, medialne i interwencyjne wobec uczniów, nauczycieli
  - 4) Doradztwo w zakresie wyboru kierunku kształcenia;
  - 5) Zapobieganie zaburzeniom zachowania, inicjowanie pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - 6) Wspomaganie wychowawców klas i nauczycieli w realizacji programu wychowawczego szkoły (prelekcje, szkolenia dla nauczycieli, pogadanki dla rodziców).
5. Szczegółowe obowiązki i zadania psychologa szkolnego określa dyrektor liceum. i rodziców;

## **§ 49**

1. Do realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych w poszczególnych oddziałach dyrektor szkoły wyznacza w porozumieniu z Radą pedagogiczną wychowawców klas.
2. Wychowawca ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy - spójne z programem wychowawczym i profilaktyki szkoły.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela-wychowawcy klasy powinny być dostosowane do potrzeb uczniów.
4. Do zadań wychowawcy klasy należy:
  - 1) otaczanie opieką indywidualną każdego ucznia w klasie;
  - 2) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form życia klasy, ustalanie treści i form zajęć tematycznych lekcji wychowawczych;
  - 3) współdziałanie z nauczycielami w zakresie działań dydaktyczno-wychowawczych i szkoleniowych;
  - 4) ustalanie koordynacji indywidualnych działań wychowawczych;
  - 5) utrzymywanie kontaktów z rodzicami w celu informowania ich o postępach w nauce i zachowaniu, trudnościach i zagrożeniach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i dążenie do uzgodnienia wspólnej linii wychowania;
  - 6) inspirowanie i wspieranie działań zespołowych uczniów oraz przygotowanie ich do pełnienia różnych ról w życiu społecznym i rodzinnym;
  - 7) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 8) współpraca ze specjalistami świadzącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudnych sytuacji opiekuńczo – wychowawczych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 9) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy, a w szczególności prowadzenie dokumentacji nauczania i opieka nad uczniami;
  - 10) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania;
  - 11) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikającej z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła.

## *Rozdział 6*

### ***Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego***

#### **§ 50**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.

## § 51

1. Podstawową zasadą oceniania jest, aby ocenianie służyło wychowaniu i pełnemu rozwojowi jego osoby.
2. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na :
  - 1) systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu postępów ucznia w nauce;
  - 2) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny;
  - 3) wyrażaniu opinii o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym i respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego oraz przyjętych norm etycznych.
3. 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.

## § 52

1. Ocenianie wewnętrzne 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 samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

## § 53

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U.z 2015r. poz.843), ocenianie sprawdzianów okresowych i zadań typu projektowego;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali , o której mowa w § 9 ust 1 i § 13 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U.z 2015r. poz.843)

## **§ 54**

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego pisemnie informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

## **§ 55**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne jest procesem, w którym wyróżnia się:

- 1) Ocenianie bieżące, polegające na ocenianiu osiągnięć edukacyjnych ucznia na bieżąco i systematycznie; przyjmuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
  - a) pisemne prace klasowe (sprawdziany, testy obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych trwające do dwóch godzin lekcyjnych)
  - b) kartkówki (sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji)
  - e) wypowiedzi ustne (obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji)

- d) wypowiedzi ustne (obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych)
  - e) ćwiczenia i zadania praktyczne (dotyczy: informatyki, technologii informacyjnej, wychowania fizycznego),
  - f) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji
  - g) prace długoterminowe i prace projektowe,
  - h) ćwiczenia i zadania wykonane w domu
  - i) j) samodzielnie przygotowane zadania dodatkowe,
  - j) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
- 2) Ocenianie dla potrzeb klasyfikacji śródrocznej, przeprowadzone na koniec pierwszego półrocza, polegające na ustaleniu oceny z ocen bieżących wystawionych uczniowi w danym półroczu;
- 3) Ocenianie dla potrzeb klasyfikacji rocznej, polegające na analogicznym jak przy klasyfikacji śródrocznej, ustaleniu oceny, która powinna być obiektywną miarą odpowiednich osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym.

## **§ 56**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu, prawo do wglądu trwa do końca bieżącego roku szkolnego.
3. Na prośbę rodziców ucznia nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
4. Szczegółowych informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów rodzice mogą zasięgnąć osobiście u nauczyciela przedmiotu.

## **§ 57**

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego trudności w uczeniu się, w tym

specyficzne trudności, uniemożliwiają sprostanie wymaganiom standardowym (zgodnie z obowiązującymi przepisami).

## **§ 58**

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego - należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

## **§ 59**

1. Dyrektor szkoły zwalnia uczniów z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczęszczania ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## **Zasady dokonywania bieżącej oceny wiedzy i umiejętności uczniów**

## **§ 60**

1. Praca dydaktyczno – wychowawcza prowadzona jest w szkole w ciągu roku szkolnego podzielonego na dwa półrocza.
2. Klasyfikację śródroczną ustala się na tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych.
3. Nauczyciele ustalają kryteria wymagań w 6-cio stopniowej skali ocen bieżących, śródrocznych i klasyfikacyjnych oraz informują o nich uczniów na początku roku szkolnego.

## **§ 61**

Ocenianie bieżące ma na celu gromadzenie informacji o bieżących postępach ucznia, ujawnia aktualny stan wiedzy i wskazuje kierunki rozwoju.



## **§ 62**

1. Wystawiane w każdym półroczu oceny bieżące z poszczególnych przedmiotów powinny dotyczyć:
  - 1) wiadomości (wiedzy) uczniów;
  - 2) stopnia opanowania przez uczniów umiejętności uwzględnionych w podstawie programowej w ramach konkretnego etapu nauczania.

## **§ 63**

Ocena stopnia opanowania wiedzy i umiejętności przedmiotowych powinna być dokonywana według przedstawionych na początku roku szkolnego szczegółowych wymagań edukacyjnych i form sprawdzania osiągnięć opracowanych przez zespół przedmiotowy.

## **§ 64**

1. Uczeń jest oceniany systematycznie.
2. Ilość ocen bieżących w danym okresie nie może być mniejsza niż tygodniowa liczba godzin przeznaczonych do realizacji danych zajęć edukacyjnych zwiększona o jedną.
3. Mniejsza liczba ocen jest dopuszczalna tylko w przypadku częstej nieobecności ucznia na zajęciach.

## **§ 65**

1. Uczeń, w przypadku nieobecności na zajęciach lub uzyskania oceny niedostatecznej, może być zobowiązany do zaliczenia niektórych sprawdzianów, ćwiczeń, partii materiału, ważnych dla realizacji celów edukacyjnych.
2. Zakres i formy zaliczeń ustala nauczyciel.

## **§ 66**

1. W szkole stosowane są następujące sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności:
  - 1) pisemne prace klasowe i zadania domowe;
  - 2) odpowiedzi ustne;
  - 3) konkursy;
  - 4) wytwory pracy;
  - 5) testy sprawnościowe.

Szczegółowe zasady organizacji form oceniania

## § 67

### 1. Pisemne prace klasowe ( testy):

- 1) są zapowiadane co najmniej tydzień przed terminem;
- 2) są jedyną formą sprawdzania wiadomości z danego przedmiotu w danym dniu;
- 3) roczne lub półroczne sprawdziany, testy zapowiadane są dwa tygodnie przed terminem;
- 4) w razie nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu lub testu termin należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje tydzień wyprzedzenia;
- 5) w jednym tygodniu w klasie mogą być przeprowadzone tylko dwie prace klasowe roczne lub półroczne (nie dotyczy sprawdzianów poprawkowych);
- 6) poprawiony sprawdzian (test) jest zwracany uczniowi do dwóch tygodni od napisania (termin może być przedłużony w przypadku nieobecności nauczyciela lub klasy); po tym terminie nauczyciel nie wpisuje ocen niesatysfakcjonujących ucznia;
- 7) w przypadku testu wyboru lub uzupełnień uczeń ma możliwość sprawdzenia poprawności swoich odpowiedzi;
- 8) jeżeli sprawdzian (test) jest przeprowadzony pod koniec roku lub półrocza, termin jego przeprowadzenia i oddania pracy uczniowi powinien być taki, by uczeń znał ocenę na siedem dni przed klasyfikacją;
- 9) nauczyciel języka polskiego jest zobowiązany do przeprowadzenia w ciągu półrocza przynajmniej jednej pracy klasowej literackiej oraz w ciągu roku jednego sprawdzianu językowego lub dyktanda.

### 2. Kartkówki:

- 1) są formą sprawdzenia wiadomości wszystkich uczniów jednocześnie z ostatniej jednostki tematycznej lub ostatnich trzech lekcji;
- 2) w zależności od specyfiki przedmiotu trwają do 15 minut;
- 3) są jedyną formą sprawdzenia wiadomości z danego przedmiotu w danym dniu;
- 4) zgłoszenie nieprzygotowania przed lekcją zwalnia ucznia z pisania kartkówki;
- 5) kartkówki mogą być niezapowiadane.

### 3. Pisemne prace domowe:

- 1) uczeń ma obowiązek odrobienia zadania domowego (w formie pisemnej pracy domowej) i zaprezentowania go w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
- 2) uczeń dwa razy w półroczu może skorzystać z prawa oddania zadania po terminie - zasady ustala nauczyciel na początku roku szkolnego;

- 3) brak zadania domowego nie jest podstawą wystawienia oceny niedostatecznej, ucznia należy odpytać z wiadomości dotyczących zadanego zagadnienia;
- 4) nauczyciel ma obowiązek poprawy oddanej pracy w ciągu dwóch tygodni; po tym terminie nie wpisuje się ocen niesatysfakcjonujących ucznia, za wyjątkiem usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela.

#### 4. Odpowiedzi ustne:

- 1) są obowiązkową formą sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów;
- 2) lekcja powtórzeniowa podlega takim samym zasadom organizacyjnym jak praca klasowa;
- 3) nauczyciel języka obcego winien wśród ocen bieżących uwzględnić sprawdzanie osiągnięć uczniów w zakresie poszczególnych umiejętności:
  - a) rozumienia tekstu czytanego,
  - b) rozumienia tekstu słyszanego,
  - c) sprawności językowo – gramatycznej,
  - d) wypowiedzi na zadany temat.

#### 5. Testy sprawnościowe:

- 1) służą do określenia poziomu i postępu w sprawności i wydolności fizycznej ucznia;

## § 68

#### 1. Uczeń ma prawo:

- 1) zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć edukacyjnych na lekcjach bez podania przyczyny raz w ciągu jednego półrocza (nie dotyczy zapowiadanych lekcji powtórzeniowych ustnych i pisemnych);
- 2) zgłoszenia nieprzygotowania, które zwalnia ucznia z odpowiedzi ustnej, ale nie zwalnia ucznia z udziału w lekcji bieżącej;
- 3) zgłoszenia nieprzygotowania bez adnotacji w dzienniku:
  - a) z każdego przedmiotu na najbliższej lekcji po chorobie,
  - b) do trzech dni po chorobie trwającej dłużej niż dwa tygodnie.
- 4) do ustalenia harmonogramu pierwszych odpowiedzi i sprawdzianów z poszczególnych przedmiotów - po długiej chorobie;
- 5) poprawienia oceny niedostatecznej bieżącej z prac pisemnych i odpowiedzi ustnych, w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela, jeżeli wolę taką zgłosił w ciągu tygodnia od dnia wpisania oceny do dziennika, a ocena, którą uczeń otrzymał ze sprawdzianu poprawkowego jest ostateczna i wpisuje się ją innym kolorem;

- 6) poprawienia bieżącej oceny wyższej niż niedostateczna z prac pisemnych i odpowiedzi ustnych w terminie nieprzekraczającym tygodnia (w przypadku nieobecności nauczyciela na lekcji najbliższej po jego powrocie);
- 7) odmówienia pisania pracy pisemnej wyłącznie w przypadku, jeśli poprzednia praca z danego przedmiotu nie została poprawiona i oddana przez nauczyciela;
- 8) uzyskania wyjaśnień w zakresie popełnionych błędów;
- 9) wglądu w swoją pracę przed wpisaniem oceny do dziennika;
- 10) otrzymania uzasadnienia oceny przez nauczyciela.

## **§ 69**

1. Wychowawca i nauczyciel danego przedmiotu ma prawo wnioskować do dyrekcji o indywidualne zawieszenie ulg w pytaniu dla ucznia w przypadku:
  - 1) nieprzestrzegania statutu;
  - 2) słabej frekwencji;
  - 3) ocen niedostatecznych;
  - 4) nieodpowiedniego zachowania.
2. Zgłoszenie nieprzygotowania przez ucznia dopiero po wywołaniu go do odpowiedzi skutkuje oceną niedostateczną.

## **§ 70**

1. Jeżeli uczeń otrzyma ocenę niedostateczną i zobowiązuje się do jej poprawy w terminie ustalonym z nauczycielem, nie może dostać następnej oceny niedostatecznej z tej samej partii materiału przed upływem ustalonego terminu poprawy.
2. W klasie pierwszej uczniowie mają prawo, w pierwszym miesiącu nauki, do nieotrzymywania ocen niedostatecznych w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.

## **Skala ocen, zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej**

## **§ 71**

1. W szkole wprowadza się:
  - 1) klasyfikację śródroczną przed zakończeniem zajęć edukacyjnych pierwszego półrocza;

- 2) klasyfikację roczną przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
3. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia, ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny z zachowania.
5. Ocena śródroczna ma znaczenie informacyjno – diagnostyczne dla ucznia, rodziców i nauczyciela.
6. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych.
7. Wyniki klasyfikacji śródrocznej analizuje i zatwierdza Rada pedagogiczna.
8. O ocenach śródrocznych informowani są rodzice w formie pisemnej podczas zebrań.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki, w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w formie:
  - 1) zajęć powtórkowych w ramach 2 obowiązkowych godzin dodatkowych nauczyciela;
  - 2) zajęć dodatkowych (kółka);
  - 3) zorganizowanej pomocy koleżeńskiej.
10. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen z zachowania.
11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w liceum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w liceum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
12. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
13. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

14. Roczne klasyfikacyjne zebranie Rady pedagogicznej odbywa się w czerwcu, w poniedziałek - w ostatnim tygodniu zajęć roku szkolnego.

## § 72

Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

<b>OCENA</b>	<b>OZNACZENIE CYFROWE</b>	<b>SKRÓT</b>
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dp
niedostateczny	1	nd

## § 73

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli zostały ustalone oceny śródroczne według skali stopni szkolnych ze wszystkich zajęć obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikowanie nie dotyczy wychowania fizycznego, z którego na podstawie decyzji dyrektora uczeń został zwolniony.
3. Ocena klasyfikacyjną ustala się na podstawie ocen bieżących, ocena taka nie może być wyższa od najwyższej z ocen bieżących, ani też niższa od najniższej z ocen bieżących.
4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
6. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

## § 74

1. Ocena klasyfikacyjna roczna uwzględnia oceny bieżące z całego roku szkolnego.
2. Ocena roczna niższa znacznie (o dwa stopnie) od oceny śródrocznej wymaga odrębnego uzasadnienia.
3. Ocena roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
4. Wyniki klasyfikacji rocznej zatwierdza Rada pedagogiczna.

## § 75

1. Na posiedzeniu Rady pedagogicznej przedstawia się nie tylko wskaźniki ilościowe poziomu osiągnięć uczniów i ich zachowań, na prośbę dyrektora szkoły nauczyciel przedstawia przyczyny sukcesów i niepowodzeń szkolnych uczniów.
2. W terminie ustalonym przez dyrektora, nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym Klasyfikacyjnym zebraniem Rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy wpisują do dziennika lekcyjnego, w wyodrębnionej kolumnie przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
3. O przewidywanej dla ucznia ocenie rocznej należy poinformować ucznia i jego rodziców (w formie pisemnej) na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej.
4. Przyjęcie do wiadomości informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice potwierdzają podpisem i datą.
5. Fakt przekazania informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych nauczyciel dokumentuje adnotacją w dzienniku lekcyjnym.
6. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca przedstawia im przewidywaną ocenę klasyfikacyjną podczas indywidualnego spotkania bądź listownie.
7. Za skuteczne przekazanie rodzicom uczniów informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, nie później na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady pedagogicznej odpowiadają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia i wychowawca klasy.
4. Rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym zatwierdza ostateczne wyniki klasyfikacji.

## § 76

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawcy klas, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Oceny klasyfikacyjne ustalane zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania są ostateczne.

## § 77

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §79 ust. 6 oraz § 89 ust. 2.
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 87.



8. Uczniowie nieklasyfikowani oraz uczniowie, którzy na koniec roku szkolnego otrzymali oceny niedostateczne, mogą skorzystać z możliwości egzaminów klasyfikacyjnych i w szczególnych przypadkach z egzaminów poprawkowych.
9. Warunki, tryb i terminy przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych szczegółowo określają § 85 do § 89.
10. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 89 ust.2.

## Warunki i sposób oraz kryteria oceniania zachowania

### § 78

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i trybie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### § 79

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) zasady współżycia społecznego - funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
  - 2) respektowanie norm etycznych;
  - 3) obowiązki określone w statucie;
  - 4) kryteria oceniania zachowania.
3. Ocenę z zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;

- 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
4. Dopuszcza się stosowanie skrótów:
- 1) wzorowe – wz;
  - 2) bardzo dobre – bdb;
  - 3) dobre – db;
  - 4) poprawne – pop;
  - 5) nieodpowiednie – ndp;
  - 6) naganne – ng.
5. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem §87.
6. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem pkt.7.
7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## **§ 80**

Tryb i zasady ustalania śródrocznej oceny z zachowania:

1. Śródroczna ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wypełnianie obowiązków szkolnych takich jak:
    - a) systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne,
    - b) punktualność,
    - c) terminowe usprawiedliwianie nieobecności,
    - d) respektowanie regulaminów, zarządzeń dyrektora, poleceń wychowawcy i nauczyciela,
    - e) sumienność i systematyczność w przygotowaniu się do lekcji,
    - f) poszanowanie mienia szkoły.
  - 2) aktywność:
    - a) wykazywanie inicjatywy w pracy na terenie klasy, szkoły i środowiska,
    - b) organizowanie imprez klasowych i szkolnych,
    - c) zaangażowanie w pracę organizacji działających na terenie szkoły.
  - 3) kulturę osobistą:

- a) estetykę zewnętrzną,
  - b) kulturę słowa,
  - c) okazywanie szacunku dorosłym,
  - d) właściwe zachowanie w miejscach publicznych,
  - e) stosunek do rówieśników,
  - f) poszanowanie godności własnej i drugiego człowieka.
- 4) kreowanie swojej osobowości:
- a) rozwijanie własnych zainteresowań,
  - b) zaangażowanie w pracę nad własnym rozwojem,
  - c) prezentowanie własnych osiągnięć na szerszym forum,
  - d) nieuleganie nałogom, dbałość o zdrowie, higienę i estetykę.
2. Śródroczna ocena z zachowania ma charakter informacyjno – diagnostyczny i jej celem jest ukazanie:
- 1) w jakich dziedzinach uczeń ma nad sobą pracować;
  - 2) jakie są konkretne oczekiwania wobec ocenianego ucznia;
  - 3) co ma poprawić, by uzyskać ocenę najwyższą;
  - 4) w jakim kierunku szkoła kształtuje osobowość dziecka i poinformowanie rodziców.
3. Ocenę z zachowania, wraz z wykazem ocen, przedstawia na piśmie rodzicom wychowawca klasy w czasie zebrania wywiadowczego.
4. Szczególnie wyróżniające osiągnięcia ucznia wychowawca przedstawia w formie publicznej pochwały (pozytywna motywacja ucznia, pozyskiwanie rodziców do współpracy).

## § 81

Tryb i zasady ustalania oceny rocznej zachowania:

- 1. Ocenę zachowania proponuje wychowawca klasy 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej, konsultując ją z zespołem uczących w danej klasie, uczniami oraz zainteresowanym uczniem.
- 2. Ostateczną wersję propozycji oceny zachowania wychowawca przedstawia klasie nie później niż 2 tygodnie przed klasyfikacją.
- 3. O proponowanej ocenie zachowania u wychowawcy klasy informują rodziców na 14 dni przed posiedzeniem Rady pedagogicznej.
- 4. Nauczyciele uczący w poszczególnych klasach zobowiązani są na bieżąco przekazywać uwagi dotyczące zachowania uczniów na swoich zajęciach, inni – na temat zachowania zaobserwowanego podczas dyżuru, na zajęciach pozalekcyjnych itp.

5. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 87.
6. Jeżeli w okresie od ustalenia oceny z zachowania do Rady pedagogicznej klasyfikacyjnej zaistnieją okoliczności do obniżenia oceny do najniższej, wychowawca klasy zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym ucznia i rodziców oraz uzasadnienia decyzji.
7. Oceny zachowania roczne są ocenami uwzględniającymi zachowanie ucznia w całym roku szkolnym.
8. W uzasadnionych wychowawczo sytuacjach (psychiczne predyspozycje ucznia, postawa wobec stawianych mu zarzutów, sporadyczność przewinień, widoczna poprawa zachowania się ucznia), uwzględniając najlepszą znajomość wychowanka, przyznaje się wychowawcy prawo do podniesienia oceny, mimo że uczeń nie spełnia wszystkich wymaganych przy ocenie kryteriów.
9. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

## **§ 82**

### **Szczegółowe kryteria oceny z zachowania**

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą i bardzo dobrą, a ponadto:
  - 1) prezentuje nienaganną postawę etyczną;
  - 2) jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
  - 3) wykazuje inicjatywę w pracy społecznej na rzecz klasy, szkoły i środowiska lub czynnie uczestniczy w pracach samorządu uczniowskiego i innych organizacji działających w szkole;
  - 4) jest pilny w nauce, maksymalnie wykorzystuje swoje możliwości;
  - 5) służy pomocą innym uczniom;
  - 6) sumiennie wywiązuje się z obowiązków powierzonych mu przez wychowawcę klasy, nauczycieli i innych przełożonych;
  - 7) jest wzorem punktualności, systematycznie uczęszcza do szkoły, a nieobecności usprawiedliwia w terminie.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą i ponadto:
- 1) wyróżnia się kulturą osobistą wobec pracowników szkoły, uczniów i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach szkolnych;
  - 2) jest systematyczny w nauce;
  - 3) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, wykorzystując możliwości stworzone przez szkołę;
  - 4) wykazuje życzliwość i chęć pomocy innym;
  - 5) jest aktywnym członkiem społeczności szkolnej;
  - 6) nie posiada nieusprawiedliwionych nieobecności;
  - 7) nie spóźnia się na lekcje;
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) spełnia wszystkie wymagania szkolne zgodnie ze statutem szkoły;
  - 2) jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
  - 3) uzyskuje w nauce wyniki odpowiednie do swoich możliwości;
  - 4) wypełnia powierzone mu funkcje i zadania;
  - 5) systematycznie uczęszcza do szkoły, czasami zdarzają mu się nieliczne godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia (z zastrzeżeniem, że nie dotyczą one jednych zajęć edukacyjnych);
  - 6) uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły lub środowiska;
  - 7) szanuje mienie szkolne i społeczne, własne i kolegów;
  - 8) dba o estetykę otoczenia;
  - 9) nie ulega nałogom;
  - 10) nie używa wulgarnego słownictwa;
  - 11) pełni sumiennie dyżury szkolne;
  - 12) sumiennie wypełnia obowiązki szkolne;
  - 13) dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne;
  - 14) przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów;
  - 15) nie może otrzymać oceny dobrej uczeń, który jest wulgarny, stosuje przemoc.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, w którego zachowaniu i stosunku do obowiązków szkolnych dostrzega się uchybienia dotyczące kryteriów z punktu 3, a ponadto:
- 1) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;

- 2) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
  - 3) zdarzają mu się uchybienia w zachowaniu w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów;
  - 4) często nie usprawiedliwia nieobecności i spóźnień na zajęcia szkolne, posiada uwagi o niewłaściwym zachowaniu;
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły i kolegów;
  - 2) nie wykazuje żadnego zaangażowania społecznego i chęci współpracy z wychowawcą klasy oraz nauczycielami;
  - 3) niesystematycznie uczęszcza do szkoły, ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności, bardzo często spóźnia się na zajęcia szkolne;
  - 4) powoduje konflikty, kłótnie, wdaje się w bójki;
  - 5) pali papierosy, sięga po alkohol lub inne używki;
  - 6) posługuje się wulgarnym słownictwem;
  - 7) narusza obowiązujące w szkole regulaminy i nie wykazuje poprawy;
  - 8) używa przemocy;
  - 9) nie reaguje na upomnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
- 1) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż i zastraszenie, stanowi zagrożenie życia i zdrowia swojego i innych;
  - 2) działa w nieformalnych grupach młodzieżowych;
  - 3) dewastuje mienie szkolne i społeczne lub w inny sposób łamie prawo;
  - 4) namawia do picia alkoholu, palenia papierosów, używania narkotyków;
  - 5) poważnie narusza obowiązujące w szkole regulaminy;
  - 6) notorycznie nie uczęszcza do szkoły i spóźnia się na zajęcia szkolne, ma nieusprawiedliwione nieobecności;
  - 7) nie wykazuje poprawy mimo zabiegów wychowawczych podejmowanych przez szkołę;
  - 8) zachowania uczniów noszące znamiona przestępstwa są podstawą do wszczęcia postępowania o skreślenie z listy uczniów.

## § 83

### 1. Wpływ frekwencji na ocenę ze sprawowania (ocena półroczna, roczna)

<b>wz</b>	dopuszczalne 3 lekcje nieusprawiedliwione, 3 spóźnienia
<b>bdb</b>	jw., dopuszczalne 6 spóźnień
<b>db</b>	do 8 lekcji nieusprawiedliwionych, kilka spóźnień
<b>pop</b>	spóźnienia jw., do 10 lekcji nieusprawiedliwionych
<b>ndp</b>	do 20 lekcji nieusprawiedliwionych, liczne spóźnienia
<b>ng</b>	powyżej 30 lekcji nieusprawiedliwionych, liczne spóźnienia

## § 84

1. Szczegółowe zasady zachowania wpływające na ocenę.
  - 1) Uczniowie przejawiają życzliwość, tak wobec dorosłych jak i młodzieży, na co dzień używają magicznych słów: proszę, dziękuję, przepraszam.
  - 2) Kłaniają się pracownikom szkoły w budynku szkolnym i poza nim oraz wszystkim dorosłym pojawiającym się na terenie szkoły, wyciągając przy tym ręce z kieszeni.
  - 3) Zachowują się kulturalnie: nie używają wulgarnych ani obraźliwych słów, nie hałasują, nie stosują przemocy fizycznej ani psychicznej wobec kolegów.
  - 4) Okrycia wierzchnie zostawiają w szatni, niedopuszczalne jest trzymanie ubrań na parapetach okiennych.
  - 5) Po wejściu do sali lekcyjnej krzesła zestawiają na podłogę, po zakończeniu zajęć wystawiają je na stoliki.
  - 6) W czasie lekcji nie konsumują, nie piją ani nie trzymają na stolikach jedzenia i picia.
  - 7) Nie siadają na parapetach okiennych.
  - 8) Nie przynoszą do szkoły przedmiotów kosztownych, także niebezpiecznych.
  - 9) Nie wchodzą samowolnie do pokoju nauczycielskiego.
  - 10) Nie noszą w budynku szkoły nakryć głowy.

## Tryb, terminy i warunki egzaminów klasyfikacyjnych

## § 85

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych

przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

## § 86

1. Egzamin klasyfikacyjny zostaje zorganizowany dla ucznia:
  - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionych nieobecności;
  - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych - na wniosek ucznia lub jego rodziców za zgodą Rady pedagogicznej;
  - 3) przyjętego do szkoły na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w innej szkole - z zajęć edukacyjnych, których nie realizował w poprzedniej szkole i których nie może uzupełnić w ramach zajęć edukacyjnych; zakres tego egzaminu ustala dyrektor szkoły, określając warunki przyjęcia do danej klasy;
  - 4) realizującego, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 5) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 5, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny z zachowania.
3. Termin lub terminy egzaminów klasyfikacyjnych uzgadnia dyrektor z uczniem i jego rodzicami, a egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 86 ust.1 pkt 1,2,3,4, przeprowadza komisja egzaminacyjna w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 86 ust.1 pkt 5, przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą, w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;



- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 86 ust.1 pkt 5, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
7. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 3 przeprowadza się:
  - 1) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, których nie realizował w klasie programowo niższej (wyjątek stanowią zajęcia edukacyjne z wychowania fizycznego), a różnice programowe są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
  - 2) jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy (języki obce), którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w liceum, uczeń może:
    - a) uczyć się danego języka obcego (języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego ( po tym okresie przeprowadzany jest egzamin klasyfikacyjny),
    - b) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole,
    - c) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminów klasyfikacyjnych z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, które są jednoczesne i mają formę ćwiczeń praktycznych.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imię i nazwisko egzaminowanego ucznia;
  - 2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 3) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji egzaminacyjnej;
  - 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

- 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  13. Uczeń, który z uzasadnionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  14. Niezgłoszenie się na egzamin w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły bez wcześniejszego usprawiedliwienia przez ucznia lub jego rodziców jest równoznaczne z wystawieniem oceny niedostatecznej.
  15. Ocena, jaką uczeń uzyskał w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, jest ostateczną oceną klasyfikacyjną z zastrzeżeniem § 87.
  16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 87 i § 88 ust 1.
  17. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## **§ 87**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny zachowania – w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania

zwykłą większością głosów; a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Sprawdzian, o którym mowa w ust 3 pkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ustawie 1.
5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
    - e) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
    - f) przedstawiciel Samorządu uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel Rady rodziców.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 lit. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny; ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 88 ust.1.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności :
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) imię i nazwisko ucznia,

- c) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian
  - d) termin sprawdzianu o którym mowa w ust 3 pkt1,
  - e) zadania (pytania sprawdzające ),
  - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) imię i nazwisko ucznia,
    - c) termin posiedzenia komisji,
    - d) wynik głosowania,
    - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem
10. Protokoły, o których mowa w ust. 9 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
11. Do protokołu o którym mowa w ust 9 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Przepisy ustawy 1-12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego; w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## Tryb, terminy i warunki egzaminów poprawkowych

### § 88

- 1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- 2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tej sytuacji dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły .
6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji egzaminacyjnej;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) imię i nazwisko egzaminowanego ucznia;
  - 4) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 5) pytania egzaminacyjne;
  - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Niezgłoszenie się na egzamin w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły bez wcześniejszego usprawiedliwienia przez ucznia lub jego rodziców jest równoznaczne z wystawieniem oceny niedostatecznej.

12. Ocena, jaką uczeń uzyskał w wyniku egzaminu poprawkowego, jest ostateczną oceną klasyfikacyjną, z zastrzeżeniem § 87 ust 13.

## **§ 89**

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły ponadgimnazjalnej, Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## **§ 90**

### **Przepisy końcowe**

1. Uczniów klasy pierwszej o szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego informuje wychowawca klasy po rozpoczęciu nauki.
2. Rodzice tych uczniów ze szczegółowymi warunkami i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego zostają zapoznani podczas pierwszego spotkania informacyjnego.
3. Kryteria wymagań z danych przedmiotów przekazują na piśmie uczniom i rodzicom poszczególni nauczyciele.

## **§ 91**

1. W celu przeprowadzenia ewaluacji zostaje powołany przez Radę pedagogiczną zespół do spraw ewaluacji szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego.

## **§ 92**

- 1 Szkolny system oceniania wraz z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r. poz.843) reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w Katolickim Liceum Ogólnokształcącym w Brzesku .

2. W przypadku zmian w systemie oceniania dyrektor szkoły zobowiązany jest na początku nowego roku szkolnego przedstawić je wszystkim organom szkoły oraz wszystkich innych zmian KO.

## **Rozdział 7**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 93**

1. Uczniowie szkoły mają prawo do korzystania z uprawnień przysługujących innym uczniom kształcącym się w szkołach prowadzonych przez JST.
2. Obowiązki, prawa i zasady współżycia w szkole reguluje niniejszy statut i regulamin Samorządu uczniowskiego.

#### **§ 94**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania, zgodnie z charakterem wychowawczym szkoły;
  - 2) dobrze zorganizowanego procesu wychowania, nauczania i opieki;
  - 3) wprowadzania na drogę mądrości życia przez uczenie syntezy wiedzy i wiary – przykładem życia i towarzyszenia w ramach procesu edukacyjnego;
  - 4) znajomości programów nauczania i wychowania szkoły;
  - 5) sprawiedliwej i jawnej oceny jego pracy;
  - 6) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 8) otrzymania pomocy w przypadku trudności;
  - 9) wpływania na życie swej szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
  - 10) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
  - 11) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o prawach dziecka, z uwzględnieniem odpowiednich przepisów prawa polskiego i statutu szkoły - katolickiej instytucji edukacyjnej.
  - 12) Zasady rozwiązywania sytuacji konfliktowych w szkole.
    - a) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:

- wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie, a uczniami tej klasy,
- Dyrektor szkoły - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy,
- Rada pedagogiczna – jeżeli zostało wniesione odwołanie jednej ze stron od orzeczenia dyrektora szkoły, nie później niż 2 tygodnie od daty wydania orzeczenia.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania statutu i regulaminów szkoły;
- 2) włączania się w życie szkoły, w tym w jej życie religijne;
- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w procesie edukacyjnym szkoły, w lekcjach i innych zajęciach;
- 4) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników szkoły;
- 5) kulturalnego i życzliwego stosunku do koleżanek i kolegów oraz innych osób wpływającego z wyznawanych wartości ;
- 6) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój;
- 7) godnego reprezentowania swej szkoły;
- 8) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 9) noszenia na terenie szkoły stroju określonego przez dyrektora.

## § 95

1. Każdy uczeń jest obowiązany nosić w szkole strój określony w statucie.
2. W szkole obowiązuje obuwie zamienne, którymi mogą być pantofle, trampki, tenisówki.
3. Ucznia szkoły obowiązują dwa typy strojów:
  - 1) codzienny:
    - a) dziewczęta – spódnica lub długie spodnie, krótki lub długi rękawek (ramiona i dekolt zasłonięte),
    - b) chłopcy - długie spodnie, krótki lub długi rękawek (ramiona zasłonięte), podczas ciepłych dni dopuszczalne są spodnie za kolana.
  - 2) galowy (podczas świąt państwowych oraz uroczystości szkolnych):
    - a) dziewczęta – spódnica lub długie spodnie koloru ciemnego, biała bluzka z długimi lub krótkimi rękawami, sweter lub żakiet ciemnego koloru, skromna biżuteria,



- b) chłopcy - ciemne spodnie (nie jeansowe), gładka, jednokolorowa koszula, krawat, marynarka.
4. Zasady noszenia stroju na lekcje wychowania fizycznego ustala nauczyciel tych zajęć.
  5. Zasady ubierania w szkole nie obowiązują podczas wycieczek szkolnych, wyjść do kina lub teatru, zawodów sportowych.
  6. Uczniowie posiadający tatuaż mają obowiązek ubierania się w strój, który go zasłania.
  7. W przypadku nieprzestrzegania zasad § 89 wychowawca klasy wpisuje do dziennika uwagę o zachowaniu ucznia.
  8. W przypadku kolejnego łamania zasad uczeń ma każdorazowo obniżoną ocenę ze sprawowania o 1 stopień, aż do oceny nagannej.

## § 96

1. Uczniowie mogą przynosić do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zgubienie czy kradzież sprzętu poza zdeponowanym u dyrektora szkoły.
3. Telefon komórkowy i inny sprzęt elektroniczny nie mogą być włączone na lekcjach, można korzystać z nich wyłącznie w czasie przerw.
4. Nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły i uczniów bez ich wiedzy i zgody.
5. Nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. W przypadku naruszenia powyższych ustaleń nauczyciel ma obowiązek odebrania telefonu lub innego sprzętu elektronicznego i zdeponowania go u dyrektora szkoły po uprzednim wyłączeniu, a świadkiem zdeponowania ma być zarówno nauczyciel jak i uczeń.
7. Po odbiór telefonu lub innego sprzętu elektronicznego zgłaszają się rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, którzy zostają zapoznani z sytuacją i poinformowani o konsekwencjach.
8. Wychowawca klasy wpisuje do dziennika uwagę o zachowaniu ucznia i nieprzestrzeganiu przez niego statutu szkoły.
9. W przypadku kolejnego łamania zasad uczeń ma każdorazowo obniżoną ocenę ze sprawowania o 1 stopień, aż do oceny nagannej.

10. Jeżeli sytuacja powtarza się po raz trzeci uczeń ma zakaz przynoszenia telefonu lub innego sprzętu elektronicznego do szkoły, a rodzice mogą się z nim kontaktować przez sekretariat szkolny.

## § 97

1. W przypadku nieobecności ucznia rodzice zobowiązani są do poinformowania wychowawcy klasy o przyczynie nieobecności oraz przewidywanym terminie nieobecności (informacje dla wychowawcy można przekazać przez sekretariat szkoły).
2. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców w dzienniczkach ucznia, informującego o przyczynie nieobecności.
3. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole na najbliższej godzinie do dyspozycji wychowawcy.
4. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
5. Na dłuższą nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją, zezwala wyłącznie dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
6. Uczeń nie może samowolnie opuścić szkoły przed zakończeniem zajęć.
7. Uczeń jest zwolniony z zajęć edukacyjnych na podstawie pisemnej prośby rodziców w dzienniczku ucznia podpisanej przez wychowawcę lub dyrektora (dzienniczek pozostaje w sekretariacie).
8. W uzasadnionych przypadkach wychowawca podejmuje decyzję o wcześniejszym zwolnieniu ucznia z zajęć w porozumieniu z jego rodzicami.
9. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków do 20 dnia następnego miesiąca.
10. Zwolnienia i usprawiedliwienia powinny być gromadzone w dzienniczku ucznia.
11. W przypadku opuszczenia przez ucznia 50% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu w półroczu (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny sprawdzian z materiału programowego na miesiąc przed końcem półrocza.
12. Każdy nauczyciel przedmiotu ma obowiązek powiadomić wychowawcę o powtarzających się nieobecnościach ucznia na jego zajęciach.
13. Wychowawca omawia powody nieobecności z uczniem, w razie konieczności, kontaktuje się z rodzicami, co zostaje odnotowane w dzienniku lekcyjnym klasy.

## § 98

### Nagrody i kary

1. System nagród i kar stosowanych w szkole ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby; ma także wymiar wspierający innych uczniów.
2. Za właściwe zachowanie i wybitne osiągnięcia w nauce uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielana wobec klasy lub wszystkich uczniów szkoły;
  - 3) nagroda organu prowadzącego;
  - 4) dyplom uznania lub list pochwalny;
  - 5) nagrody rzeczowe.
3. Za niewłaściwe zachowanie uczeń otrzymuje karę:
  - 1) upomnienie wychowawcy (nauczyciela);
  - 2) naganę udzieloną przez wychowawcę w przypadku 5 uwag negatywnych wpisanych do zeszytu uwag dotyczących:
    - a) notorycznych spóźnień na zajęcia lekcyjne,
    - b) opuszczania terenu szkoły,
    - c) szkodzenia zdrowiu (korzystania z narkotyków, alkoholu, papierosów, dopalaczy),
    - d) wulgarnego języka,
    - e) braku szacunku dla nauczycieli,
    - f) przeszkadzania w prowadzeniu lekcji,
    - g) notorycznego nieuctwa.
  - 3) naganę udzieloną przez Radę pedagogiczną w przypadku:
    - a) 3 nagan wychowawcy,
    - b) rażącego szkodzenia zdrowiu,
    - c) innych, poważnych wykroczeń.
  - 4) naganę udzieloną przez dyrektora w przypadku:
    - a) lekceważenia nagany udzielonej przez Radę pedagogiczną i uzyskanie kolejnej nagany wychowawcy,
  - 5) obniżenie oceny z zachowania od oceny dobrej w przypadku:
    - a) lekceważenia nagany dyrektora i uzyskania kolejnej nagany wychowawcy.

- 6) naganą udzieloną przez dyrektora z zagrożeniem skreślenia z listy uczniów w przypadku następnego wykroczenia.
4. Nauczyciel wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców ucznia o przyznaniu mu nagrody lub zastosowaniu wobec niego kary w terminie nie dłuższym niż 3 dni.
5. Kary stosuje się wg ustalonej kolejności, z tym, że w szczególnie drastycznych przypadkach mogą być stosowane z pominięciem stopniowania określonym w ust. 3.
6. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od kary statutowej do dyrektora szkoły w terminie trzech dni od daty otrzymania informacji o nałożeniu kary, o czym należy go poinformować.
8. Wniosek o odwołanie kary jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7-miu dni.

## **§ 99**

### Skreślenie z listy uczniów

1. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora i może być zastosowane wobec jawnego i rażącego naruszenia statutu szkoły lub popełnienia ciężkiego wykroczenia.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
  - 1) jeżeli lekceważy statut oraz obowiązki szkolne;
  - 2) jeżeli propaguje styl życia sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły, palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie lub rozprowadzanie środków odurzających;
  - 3) jeżeli ujawnia lekceważący stosunek do nauczycieli i wychowawców;
  - 4) jeżeli pobyt ucznia w szkole zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych uczniów;
  - 5) kradzieży i innych przestępstw;
  - 6) nagminnym opuszczaniu zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia;
  - 7) niszczenia mienia szkolnego.
3. Uczeń jest skreślony z listy uczniów za każde z wykroczeń wyliczonych w ustawie 2, jeżeli nie ma możliwości zmiany postawy, po wcześniejszym stosowaniu innych środków zaradczych.

4. Skreślenia z listy uczniów może dokonać Dyrektor jeśli niepłacenie za usługi edukacyjne przekracza trzy miesiące.
5. Od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do Kuratora Oświaty.
6. Z wnioskiem o wykreślenie ucznia z listy uczniów mogą wystąpić:
  - 1) rodzice;
  - 2) Dyrektor;
  - 3) Rada pedagogiczna.
7. W sytuacjach, wymagających skreślenia ucznia z listy uczniów należy zachować następujący tok postępowania:
  - 1) sporządzić notatkę służbową o zaistniałym incydencie;
  - 2) zebrać wszelkie dowody w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia stron (w tym rodziców ucznia);
  - 3) zwołać posiedzenie Rady pedagogicznej;
  - 4) poinformować ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca lub pedagog szkolny), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące;
  - 5) przedyskutować na posiedzeniu Rady pedagogicznej czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany mniejszymi karami regulaminowymi i przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej ;
  - 6) sporządzić protokół z posiedzenia Rady pedagogicznej, uwzględniający wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały;
  - 7) podjąć uchwałę dotyczącą danej sprawy;
  - 8) w przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów decyzję sformułowaną zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego dostarczyć uczniowi lub jego rodzicom (jeżeli uczeń nie jest pełnoletni);
  - 9) poinformować ucznia lub jego rodziców o prawie do wglądu w dokumentację sprawy oraz wniesienia odwołania od decyzji dyrektora w ciągu 14 dni;
  - 10) wykonać decyzję dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności;

- 11) w przypadku wniesienia odwołania wstrzymać wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.

## **Rozdział 8**

### **Zasady rekrutacji**

#### **§ 100**

Liceum jest szkołą dostępną dla wszystkich, którzy pragną w niej realizować swą edukację; nie jest szkołą elitarną ze względu na przynależność do Kościoła Katolickiego, ani ze względu na status materialny.

#### **§ 101**

1. O przyjęcie do klasy I-szej liceum mogą się ubiegać uczniowie po ukończeniu szkoły gimnazjum.
2. Rekrutacji dokonuje się na podstawie dokumentacji:
  - 1) podanie o przyjęcie (kwestionariusz osobowy) podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów);
  - 2) świadectwo ukończenia gimnazjum;
  - 3) wynik egzaminu gimnazjalnego;
  - 4) karta zdrowia ucznia,
  - 5) 2 zdjęcia.
3. O przyjęciu do klasy pierwszej liceum decyduje również rozmowa wstępna.

#### **§ 102**

1. Lista przyjętych zostanie wywieszona na tablicy ogłoszeń w terminie wyznaczonym przez Małopolskiego Kuratora Oświaty.
2. W ciągu trzech dni od dnia ogłoszenia listy przyjętych każdy kandydat winien potwierdzić w sekretariacie wolę uczęszczania do szkoły.

#### **§ 103**

1. Zgodnie z obowiązującymi przepisami do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub w szkole

niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;

- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na warunkach określonych w § 86..

## **§ 104**

1. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje dyrektor po zapoznaniu się z wynikami postępowania kwalifikacyjnego.
2. Uczeń nabywa prawa ucznia szkoły z chwilą wpisania go na listę uczniów.

## **Rozdział 9**

### **Budżet szkoły**

## **§ 105**

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Starostwo Powiatowe w Brzesku oraz opłat wnoszonych przez rodziców.
2. W zakresie gospodarki finansowej dyrektor szkoły prowadzi ją i zarządza środkami finansowymi zgodnie z zasadami w tym zakresie ustalonymi przez podmiot prowadzący i podlega nadzorowi organu prowadzącego oraz kontroli organu dotującego w zakresie środków publicznych otrzymanych w dotacji.
3. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 10**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 106**

1. Statut nadaje szkole organ prowadzący.
2. Statut szkolny nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

## **§ 107**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

## **§ 108**

Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.