

# STATUT

## Katolickiego Liceum Ogólnokształcącego im. św. Maksymiliana Marii Kolbego w Szczecinie (strony 1-35)



### Rozdział 1 Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Katolickie Liceum Ogólnokształcące im. św. Maksymiliana Marii Kolbego w Szczecinie. Na pieczęciach może być używana nazwa skrócona w brzmieniu: Katolickie Liceum Ogólnokształcące im. św. M. M. Kolbego w Szczecinie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy al. Wojska Polskiego 76 w Szczecinie, kod pocztowy 70-481.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Centrum Edukacyjne Archidiecezji Szczecińsko-Kamińskiej (w skrócie: CEASK) z siedzibą: w Szczecinie 70-481, al. Wojska Polskiego 76, reprezentowane przez Dyrektora Centrum Edukacyjnego Archidiecezji Szczecińsko-Kamińskiej.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Szczecinie.
5. Działalność szkoły jako katolickiej instytucji wychowawczej podlega nadzorowi i opiece Arcybiskupa Metropolity Szczecińsko – Kamińskiego.
6. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła jest publicznym, czteroletnim liceum ogólnokształcącym dla młodzieży, o którym mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. a, ustawy - Prawo oświatowe.
8. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych - na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.

#### § 2

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

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i ramowy plan nauczania dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego;
- 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z obowiązującym prawem.

## Rozdział 2 Przepisy definiujące

### § 3

Ilekróć w statucie jest mowa o:

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

## Rozdział 3 Cele i zadania szkoły

### § 4

1. Całokształt działalności szkoły opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki.
2. Zasada zapisana w ust. 1 dotyczy koncepcji pracy szkoły, a w szczególności:
  - 1) celów i zadań statutowych,
  - 2) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 3) programów nauczania.
3. Zasada zapisana w ust. 1 stanowi kryterium realizacji zadań statutowych szkoły przez dyrektora, nauczycieli i jest uwzględniana w realizacji rozwoju zawodowego nauczycieli.
4. Wychowanie i nauczanie w szkole oparte jest na koncepcji człowieka jako osoby, która jest nauczana przez Kościół katolicki, w szczególności opiera się na myśli i nauce św. Jana Pawła II o godności osoby.
5. W realizacji swych zadań szkoła kieruje się słowami Karola Wojtyły: *„Na szkołę patrzemy jak na poszerzony dom rodzinny, w którym treści ważne dla całego narodu są stale gruntowane w coraz to nowych pokoleniach”*.

### § 5

Nauka religii katolickiej i katecheza stanowi podstawę działania szkoły.

## § 6

1. Podstawowym celem szkoły jest wspieranie rozwoju osobowego młodzieży – w procesie wychowania, nauczania i opieki, określonym dla liceum ogólnokształcącego, realizowanym według koncepcji zapisanej w § 4.
2. Szkoła wychowuje uczniów do odpowiedzialności za siebie i za innych oraz za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym.
3. W pracy wychowawczej, szkoła kieruje się nauką św. Jana Pawła II: „*Chodzi o to, ażeby człowiek stawał się coraz bardziej człowiekiem – o to, ażeby bardziej «był» a nie tylko więcej «miał»; aby więc poprzez wszystko co «ma» co «posiada» umiał bardziej i pełniej być człowiekiem – to znaczy, aby również umiał bardziej «być» nie tylko «z drugimi», ale także «dla drugich»*”.

## § 7

1. Fundamentem procesu wychowawczego w szkole jest system wartości chrześcijańskich, głoszonych przez Kościół katolicki, uwzględnianych w programie wychowawczo-profilaktycznym, w programach kształcenia i ukazywanych przykładem przez nauczycieli, osoby pełniące w szkole funkcje kierownicze i przez wszystkich pracowników.
2. Proces wychowawczy i formacyjny w szkole opiera się na relacji osób: nauczyciela i ucznia, nauczycieli między sobą, dyrektora i nauczycieli.

## § 8

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

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

## § 9

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,

dostosowywane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska szkoły, zgodnie z przepisami prawa.

#### **§ 10**

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

#### **§ 11**

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

#### **§ 12**

1. W szkole podejmowane są starania mające na celu udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej. Rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest obowiązkiem w szczególności wychowawcy klasy.
2. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową oraz strukturami i osobami angażującymi się w dziełach miłosierdzia chrześcijańskiego.

### **§ 13**

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

### **§ 14**

1. W szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są: uwrażliwienie i aktywizowanie uczniów oraz całej społeczności szkolnej do podejmowania działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są w szczególności do:
  - 1) potrzebujących pomocy: wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz ogłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły), w szczególności w ramach Caritas;
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.
4. Za prowadzenie szkolnego wolontariatu odpowiedzialny jest dyrektor szkoły, który powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu oraz nadzoruje i opiniuje działania Szkolnego Wolontariatu.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 3) rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu może regulować odrębny regulamin.

## **Rozdział 4 Organy szkoły**

### **§ 15**

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

### **§ 16**

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje Arcybiskup Metropolita Szczecińsko – Kamieński przy zachowaniu odrębnych przepisów.
2. Dyrektor kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły jako katolickiej instytucji oświatowo – wychowawczej.
3. Na wniosek dyrektora szkoły organ prowadzący może powołać wicedyrektora przy zachowaniu odrębnych przepisów.

4. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a jeśli nie utworzono stanowiska wicedyrektora - inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

### § 17

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

### § 18

1. Dyrektor zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dyrektor ustala z organem prowadzącym zasady i warunki zatrudniania w szkole, które nie mogą być sprzeczne z obowiązującym prawem.
3. Dyrektor w zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z charakterem wychowawczym szkoły przez przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne i wychowawcze zgodnie z etosem szkoły określonym w statucie.

### § 19

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

- 17) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- 18) odpowiada za dokumentację szkoły.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia z listy uczniów szkoły w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 4) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
  - 5) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

## **§ 20**

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

## **§ 21**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

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

## § 22

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły, po ich pozytywnym zaopiniowaniu przez organ prowadzący;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego w szkole – zgodnie z przepisami ustawy – Prawo oświatowe, po uzyskaniu pozytywnej opinii organu prowadzącego;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 7) ustalanie szczegółowych warunków i sposobu oceniania,
  - 8) ustalenie osób otrzymujących wyróżnienie: srebrnej i złotej tarczy,
  - 9) regulaminy: uczniowski, oceniania, pracy rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) decyzję o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy.
  - 5) regulaminy szkolne, regulaminy pracy w szkołach prowadzonych przez CEASK o charakterze wewnętrznym oraz wszelkie zmiany dokonywane w tych regulaminach,
  - 6) statut szkoły oraz wszystkie zmiany dokonywane w statucie.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, które zostały podjęte niezgodnie ze statutem i obowiązującymi przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.



### § 23

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

### § 24

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodny ze statutem szkoły.
3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej mają obowiązek nieujawniania informacji dotyczących spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej w temacie: uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### § 25

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Rada rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym pracę szkoły.
2. Sposób reprezentacji rodziców w radzie rodziców oraz ich wyłaniania ustala dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Do rady rodziców szkoły nie mają zastosowania przepisy art. 83 i 84 ust. 1-4 i 6-7 ustawy – Prawo oświatowe (zob. art. 87).
4. Zasady działania rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
5. Szczególnym celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:
  - 1) pobudzanie i organizowanie różnorodnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
  - 2) zapewnienie rodzicom:
    - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, możliwości uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
    - b) znajomości statutu szkoły, regulaminów szkolnych, zasad: oceniania, klasyfikowania i promowania,
    - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
6. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i darowizn rodziców. Zasady ich wydatkowania określają odrębne przepisy.
7. Rodzice klas maturalnych razem z radą rodziców są organizatorami tradycyjnego balu uczniów „studniówki”.

### § 26

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

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

#### **§ 27**

1. Organy szkoły ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności.
2. Wszelka inna działalność na terenie szkoły, która nie wynika ze statutu szkoły, wymaga zgody dyrektora szkoły na jej prowadzenie.

#### **§ 28**

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

#### **§ 29**

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

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

### **§ 30**

1. Na terenie szkoły mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z nauczaniem Kościoła Katolickiego.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża po rozpoznaniu sprawy dyrektor określając jednocześnie: czas, zasady i warunki tej działalności.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja pracy szkoły**

### **§ 31**

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

9. Podstawowa jednostka dydaktyczna trwa 45 minut.
10. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane według innych niż wymienione w ust. 7 zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają odrębne regulaminy.

### **§ 32**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzany przez organ prowadzący szkołę - po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty.
2. Zakres danych, które zawiera arkusz organizacji, określają odrębne przepisy prawa.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

### **§ 33**

W ciągu roku szkolnego w szkole organizowane są różne formy wychowania i formacji, w tym rekolekcje, dni skupienia, dzień miłosierdzia, pielgrzymki.

### **§ 34**

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

### **§ 35**

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

### **§ 36**

1. Biblioteka szkolna służy wypełnianiu zadań edukacyjnych szkoły ze szczególnym uwzględnieniem:
  - 1) realizacji potrzeb czytelniczych i rozwijaniu zainteresowań uczniów;
  - 2) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;
  - 3) udostępnianiu książek i innych źródeł informacji;
  - 4) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 5) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania - uczenia się;
  - 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
3. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel-bibliotekarz.  
Nauczyciel-bibliotekarz w szczególności:
  - 1) gromadzi i opracowuje zbiory;
  - 2) udostępnia zbiory uczniom i nauczycielom;
  - 3) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej;

- 4) organizuje konkursy, wystawy oraz inne imprezy służące promocji czytelnictwa wśród uczniów;
- 5) tworzy i upowszechnia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli materiały informacyjne promujące czytelnictwo i kulturę;
- 6) współpracuje z bibliotekami publicznymi.

### **§ 37**

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

## **Rozdział 6**

### **Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły**

### **§ 38**

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

### **§ 39**

1. W szkole może zostać utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności.
3. Obowiązki wicedyrektora określa zakres czynności ustalony przez dyrektora.

### **§ 40**

1. Nauczyciel szkoły w szczególności:
  - 1) realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły określonym w statucie;
  - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz pracuje nad własnym rozwojem,
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w szkole i poza nią.
3. Wypełniając zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
  - 1) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;

- 2) realizację w procesie edukacyjnego i wychowawczego szkoły zgodnie z jej charakterem;
- 3) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 4) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
- 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią oraz podczas pełnionych dyżurów;
- 6) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
- 7) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów zgodnie z przepisami prawa oraz obowiązującymi w szkole zasadami oceniania;
- 8) powierzone jego opiece mienie szkoły;
- 9) doskonalenie zawodowe i formację religijną;
- 10) właściwy wybór i realizację programu nauczania,
- 11) współpracę z wychowawcami oraz innymi nauczycielami w szkole w zakresie ustalania i koordynowania pracy: dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

#### **§ 41**

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, problemowo-zadaniowe, przedmiotowe i inne. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
2. Organizację i formy działania zespołów określa regulamin zatwierdzony przez radę pedagogiczną.

#### **§ 42**

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
  - 1) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków;
  - 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka;
  - 3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikające z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, państwa i Kościoła;
  - 4) organizowanie życia wspólnotowego powierzonego oddziału;
  - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadniania i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków: systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczo-profilaktycznego.
  - 7) współpraca z księdzem prefektem i pedagogiem.
4. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
5. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i statutu szkoły.
6. Wychowawca w swojej pracy ma prawo do korzystania z pomocy: dyrektora, rady pedagogicznej, księdza prefekta, pedagoga oraz w porozumieniu z dyrektorem ze strony wyspecjalizowanych placówek: oświatowych, kościelnych i naukowych.

#### **§ 43**

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa,

2. Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania z kryteriami oceniania pracy wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole.

#### **§ 44**

1. Ksiądz prefekt sprawuje opiekę duszpasterską nad: uczniami, rodzicami i pracownikami szkoły, wspiera pracę wychowawczą szkoły.
2. Ksiądz prefekta kieruje do szkoły i odwołuje Arcybiskup Metropolita Szczecińsko-Kamieński.

#### **§ 45**

1. Szkoła zatrudnia pedagoga, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) wspieranie wychowania w rodzinie i szkole w duchu ewangelicznych i chrześcijańskich wartości;
  - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 3) określenie form i sposobów udzielania uczniom o szczególnych potrzebach, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) organizowanie i prowadzenie niezbędnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 5) podejmowanie wśród uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu obowiązującego w szkole;
  - 6) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 8) udzielanie uczniom pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia,
  - 9) współpraca z poradniami specjalistycznym.

#### **§ 46**

1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkolną.
2. Wszyscy pracownicy, w szczególności nauczyciele, przykładem życia i pracą mają za zadanie ukazywać uczniom wartości, które są podstawą działania szkoły katolickiej.

#### **§ 47**

1. Nauczyciele i wychowawcy oraz inni pracownicy szkoły powinni dążyć do utożsamiania się z misją szkoły przez swoją pracę i przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne zgodnie z etosem szkoły katolickiej.
2. Kryterium zapisane w ust. 1 obowiązuje w szkole także przy ocenianiu pracy nauczyciela.

### **Rozdział 7 Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 48**

Uczniowie mają prawo do:

- 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
- 2) życzliwego i podmiotowego ich traktowania;
- 3) znajomości programu edukacyjnego, wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 4) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;

- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) otrzymania pomocy w przypadku trudności;
- 7) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 8) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
- 9) wpływania na życie szkolne poprzez działalność samorządową;
- 10) poszanowania własnej godności a szczególnie do ochrony przed przemocą fizyczną lub psychiczną;
- 11) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji Praw Dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego.

#### **§ 49**

1. Uczeń lub jego rodzic, który uważa, że jego prawa zostały naruszone ma prawo do złożenia skargi w wymienionej niżej kolejności: do wychowawcy, dyrektora szkoły, dyrektora CEASK, kuratora oświaty.
2. Skarga musi mieć formę pisemną. Rozpatrzenie skargi i odpowiedź, ze strony wychowawcy następuje w terminie pięciu dni roboczych od dnia jej otrzymania. W pozostałych przypadkach odpowiedź właściwego adresata następuje w trybie i terminie przewidzianym przez KPA.
3. Pisemna skarga ucznia lub działającego w jego imieniu rodzica, kierowana jest kolejno do wychowawcy klasy, w przypadku niezadowolającej odpowiedzi do dyrektora szkoły.
4. W przypadku niezadowolającej odpowiedzi dyrektora szkoły, skarga ucznia zostaje skierowana do dyrektora CEASK lub Kuratorium Oświaty w Szczecinie za pośrednictwem dyrektora szkoły.

#### **§ 50**

1. Uczniowie mają obowiązek:
  - 1) przestrzegania statutu szkoły oraz praw i obowiązków opisanych przez regulamin uczniowski szkoły;
  - 2) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły, w tym w jej działalności religijnej;
  - 3) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych;
  - 4) systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym, uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach szkolnych;
  - 5) kulturalnie i z szacunkiem zachowywać się wobec: koleżanek, kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 6) godnego reprezentowania szkoły wobec środowiska społecznego;
  - 7) okazywania troski o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 8) noszenia na terenie szkoły stroju określonego przez szkołę;
  - 9) usprawiedliwienia w terminie do 5 dni roboczych nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
2. Usprawiedliwiania nieobecności w szkole należy dokonywać zgodnie z następującymi zasadami:
  - a) usprawiedliwianie nieobecności ucznia niepełnoletniego jest obowiązkiem jego rodziców, który winni wypełnić w terminie 5 dni roboczych po ostatnim dniu nieobecności w szkole w formie uzgodnionej z wychowawcą klasy, termin ten ulega skróceniu w okresach poprzedzających zakończenie semestru lub roku szkolnego. Nieobecności muszą być usprawiedliwione najpóźniej na dzień przed ostatecznym terminem klasyfikacji.



- b) wychowawca nie ma obowiązku usprawiedliwiania nieobecności napisanych w formie niedbalej, nieczytelnej, bez uzasadnienia, a zwłaszcza nieobecności na pojedynczych godzinach zajęć szkolnych,
- c) uczniowie pełnoletni mogą usprawiedliwienie napisać i podpisać sami,
- d) usprawiedliwienie podpisane przez ucznia pełnoletniego zamiast rodzica musi posiadać w załączeniu dokument urzędowy potwierdzający ten fakt (np.: zwolnienie lekarskie, pismo wzywające do urzędu, skierowanie na badania, itp.),
- e) w przypadku usprawiedliwień budzących wątpliwości wychowawca ma prawo porozumieć się z rodzicami ucznia lub odpowiednimi instytucjami,
- f) w przypadku przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia w szkole rodzice powinni poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy,
- g) nieusprawiedliwione nieobecności mają wpływ na obniżenie oceny z zachowania.

### **§ 51**

1. Ustalony zostaje w szkole strój codzienny oraz galowy.
2. W szczególności strój szkolny:
  - 1) pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności;
  - 2) jednoczy wspólnotę uczniów;
  - 3) uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych;
  - 4) strój galowy pomaga w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot, tradycji.

### **§ 52**

1. Ucznia obowiązuje absolutny i bezwarunkowy zakaz:
  - 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią;
  - 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, przez co mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
  - 3) noszenia symboli i głoszenia haseł, przynależności lub identyfikowania się poza szkołą z grupami, których ideologia jest sprzeczna z obowiązującym prawem oraz nauką Kościoła katolickiego;
  - 4) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
  - 5) używania wulgarnych słów w rozmowie i wypowiedziach,
  - 6) nagrywania głosu, obrazu osób trzecich oraz robienie zdjęć bez zgody osób zainteresowanych;
  - 7) farbowania włosów i stosowania makijażu, noszenia długich paznokci (typu tipsy), piercingu (kolczykowania) i tatuaży;
  - 8) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć i przerw bez zgody wychowawcy lub dyrekcji szkoły.
2. Podczas zajęć lekcyjnych uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia.

### **§ 53**

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

- 1) zapewnieniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
- 2) zapewnieniu uczniom opieki nauczycieli podczas całego pobytu w szkole;
- 3) zapewnieniu uczniom opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek;
- 4) udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
- 5) uświadamiania uczniom zagrożeń i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
- 6) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w planie wychowawczym szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej:
  - a) propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej,
  - b) promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków,
  - c) uczeniu selektywnego i refleksyjnego korzystania z mediów i Internetu,
  - d) uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów;
- 7) ograniczeniu wstępu na teren budynku szkoły osobom postronnym;
- 8) wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych;
- 9) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.

#### § 54

1. System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby; także ma wymiar wspierający innych uczniów.
2. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
  - 2) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącą wzorem dla innych;
  - 3) rzetelną naukę i pracę społeczną;
  - 4) dzielność i odwagę;
  - 5) 100% frekwencję.
3. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwała dyrektora wobec szkoły;
  - 3) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców;
  - 4) nagrody książkowe z okazji zakończenia pracy w samorządzie uczniowskim i zakończenia roku szkolnego;
  - 5) nagrody rzeczowe,
  - 6) nagrody finansowe,
  - 7) wpis do „Złotej Księgi” i srebrna lub złota tarcza.
4. Nagrodę, o której mowa w ust. 3 pkt 1 przyznaje wychowawca klasy; w przypadku pozostałych – dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody dyrektora szkoły za osiągnięcia w nauce mające charakter samodzielnej pracy wykraczającej poza obowiązujący program nauczania.
6. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
7. Kary uczniowie otrzymują za:
  - 1) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
  - 2) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce;
  - 3) naruszanie nietykalności cielesnej;
  - 4) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników oraz osób poza szkołą;
  - 5) rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia);

- 6) notorycznie nieusprawiedliwioną nieobecność podczas obowiązkowych zajęć lekcyjnych,
- 7) udowodnioną kradzież,
8. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
9. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
10. System kar obejmuje:
  - 1) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela;
  - 2) upomnienie dyrektora szkoły,
  - 3) nagana dyrektora;
  - 4) przeniesienie do innej klasy,
  - 5) skreślenie ucznia z listy uczniów w drodze decyzji administracyjnej,
  - 6) skreślenie z listy uczniów szkoły następuje w szczególnych przypadkach – gdy jest zagrożone bezpieczeństwo innych osób lub podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odnosiły pozytywnych rezultatów.
11. O wszystkich rodzajach wyznaczonych kar wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej.
12. Rodzice ucznia lub uczeń pełnoletni mają prawo odwołać się od kary wymierzonej przez nauczyciela - w ciągu 7 dni do dyrektora, który po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz pedagogiem, może uchylić wymierzoną karę.
13. Rodzice ucznia lub uczeń pełnoletni mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora do organu prowadzącego w terminie 7 dni.
14. Wykonanie kary wymienionej w ust. 10 pkt 5, może być zawieszona na okres jednego miesiąca, jeżeli uczeń uzyska poręczenie co najmniej dwóch z niżej wymienionych organów szkoły:
  - 1) wychowawcy klasy;
  - 2) pedagoga;
  - 3) księdza prefekta.
15. Uczniowie szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników szkoły. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów.

## Rozdział 8

### Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

#### § 55

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

#### § 56

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia ocen częściowych oraz poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) przygotowanie przez nauczycieli przedmiotowych systemów oceniania z poszczególnych przedmiotów na dany rok szkolny.
  - 3) ustalanie kryteriów oceniania zachowania, oraz trybu i warunków poprawienia oceny;
  - 4) bieżące ocenianie i ustalanie ocen śródrocznych, rocznych zgodnie z obowiązującymi w szkole dokumentami: statutem, regulaminem oceniania, przedmiotowymi systemami oceniania, także ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
  - 5) określenie przez nauczycieli w przedmiotowych systemach oceniania warunków i trybu poprawiania przez ucznia ocen częściowych oraz proponowanych ocen śródrocznych i rocznych,
  - 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o których mowa w odrębnych przepisach prawa;
  - 7) ustalenie warunków zasad i trybu przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
  - 8) poinformowanie na początku roku szkolnego przez nauczycieli: uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów, sposobach ustalania ocen klasyfikacyjnych oraz o warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej,
  - 9) poinformowanie na początku roku szkolnego przez wychowawców: uczniów i ich rodziców o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i kryteriach uzyskiwania oceny wyższej,
  - 10) ustalanie warunków oraz trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
  - 11) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Nauczyciele, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i ust. 3 pkt 1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują dyrektorowi.
5. Wychowawca oddziału, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Informacje, o których mowa w ust. 3, nauczyciele przekazują uczniom podczas pierwszej lekcji i publikują na stronie internetowej szkoły.
7. Informacje, o których mowa w ust. 5, wychowawcy oddziałów przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom - podczas zebrania.
8. Rodzic, który jest nieobecny podczas zebrań rodziców rezygnuje z przysługującego prawa do informacji.

### **§ 57**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 54 ust. 3 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach.

### **§ 58**

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

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 59

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w § 62 ust. 1, odbywa się w następujących formach:
  - 1) wypowiedzi ustne obejmujące treści i umiejętności określone w podstawie programowej dla danego etapu nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
  - 2) wypowiedzi ustne obejmujące treści i umiejętności opisane przez podstawę programową dla danego etapu nauczania z jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane są według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
  - 3) kartkówki - sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał opisany przez podstawę programową dla danego etapu nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
  - 4) pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania opisany przez podstawę programową dla danego etapu kształcenia z jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych,
  - 5) dyktanda;
  - 6) ćwiczenia i zadania praktyczne;
  - 7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
  - 8) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
  - 9) prace długoterminowe i prace projektowe;
  - 10) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. Pisemną pracę klasową, o której mowa w ust. 2 pkt 4, nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.
4. Kartkówki, o których mowa w ust. 2 pkt 3, nie wymagają zapowiadania.
5. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
6. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.
7. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą. Ocenianiu podlegają systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
9. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika podaje uczniom do wiadomości:

- 1) w ciągu 10 dni od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej;
  - 2) w ciągu 7 dni od daty kartkówki.
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego lub oddawane uczniom zgodnie z zapisami w przedmiotowych systemach oceniania.
11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom podczas lekcji i zebrań zgodnie z zapisami w przedmiotowych systemach oceniania.

### **§ 60**

1. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
2. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 1, w ustalonym przez siebie terminie i formie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2, stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej wymaganej przez nauczyciela.
4. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
5. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem.
6. Uczeń może ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny bieżącej z określonego zakresu materiału, w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem. W tym przypadku decyzję co do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia podejmuje nauczyciel.
7. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki, a także braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego:
  - 1) jeden raz w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
  - 2) więcej razy jeżeli to jest zawarte w przedmiotowych systemach oceniania.
8. Zgłoszenie nauczycielowi braku przygotowania do zajęć przez ucznia nie zwalnia z pisania zapowiedzianych pisemnych prac klasowych i dyktand.

### **§ 61**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
4. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w relacji do wymagań edukacyjnych.

5. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.

## § 62

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1–5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.
4. W przypadku ocen bieżących z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów odpowiednio: cel, bdb, db, dst, dop i ndst lub liczby: 6,5,4,3,2,1,
5. Dopuszcza się uzupełnianie ocen bieżących znakami: plus, + lub minus -.
6. Oceny klasyfikacji semestralnej i rocznej nie mogą być uzupełniane znakami: plus + lub minus -.

## § 63

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) troska o własny rozwój i poprawianie własnych osiągnięć.
  - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Roczna i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania ustala się z uwzględnieniem następujących kryteriów:
  - 1) kryteria określające ocenę dobrą spełnia uczeń który systematycznie:
    - a) pracuje sumiennie i poprawia własne osiągnięcia,
    - b) uczestniczy w zajęciach szkolnych,
    - c) uczciwie postępuje względem koleżanek, kolegów i nauczycieli,
    - d) zna i przestrzega regulaminu szkoły,
    - e) w sposobie bycia nie narusza godności innych osób,
    - f) zachowuje wysoką kulturę języka ojczystego,



- g) reaguje na przejawy zła,
  - h) szanuje mienie szkolne i prywatne,
  - i) troszczy się o zdrowie własne i innych,
  - j) nie ulega nałogom,
  - k) troszczy się o higienę i estetykę tak własną jak i otoczenia,
  - l) liczba nieusprawiedliwionych nieobecności nie przekracza 10 godzin,
  - m) poprawia własne postępowanie i wyniki w nauce po jednorazowym upomnieniu.
- 2) O uzyskaniu oceny bardzo dobrej decyduje spełnienie wszystkich kryteriów na ocenę dobrą i dodatkowo przynajmniej jedno z podanych niżej kryteriów:
- a) aktywnie i systematycznie pracuje w samorządzie klasowym i szkolnym,
  - b) systematycznie przygotowuje się i uczestniczy w konkursach przedmiotowych i olimpiadach co najmniej na szczeblu pozaszkolnym,
  - c) systematycznie reprezentuje klasę lub szkołę w zawodach sportowych,
  - d) organizuje na terenie szkoły imprezy i uroczystości adresowane dla społeczności szkolnej,
  - e) systematycznie i aktywnie działa w szkole i poza szkołą kształtując swój charakter przez działalność: społeczną, religijną, naukową, artystyczną,
  - f) systematycznie organizuje i prowadzi pomoc koleżeńską w nauce,
  - g) systematycznie organizuje i prowadzi pomoc osobom potrzebującym,
  - h) systematycznie poprzez pracę nad sobą przezwycięża trudności w nauce,
  - i) nie posiada nieusprawiedliwionych nieobecności.
- 3) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria przewidziane na ocenę dobrą oraz realizuje co najmniej 2 wymienionych kryteriów:
- a) aktywnie i systematycznie pracuje w samorządzie klasowym i szkolnym,
  - b) systematycznie przygotowuje się i uczestniczy w konkursach przedmiotowych i olimpiadach na szczeblu pozaszkolnym i wyższym,
  - c) systematycznie reprezentuje klasę lub szkołę w zawodach sportowych,
  - d) organizuje systematycznie na terenie szkoły imprezy i uroczystości adresowane dla społeczności szkolnej,
  - e) systematycznie i aktywnie działa w szkole i poza szkołą kształtując swój charakter przez działalność: społeczną, religijną, naukową, artystyczną,
  - f) systematycznie organizuje i prowadzi pomoc koleżeńską w nauce,
  - g) systematycznie organizuje i prowadzi pomoc osobom potrzebującym,
  - h) systematycznie poprzez pracę nad sobą przezwycięża trudności w nauce,
  - i) nie posiada nieusprawiedliwionych nieobecności.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie spełnia jednego lub więcej z kryteriów na ocenę dobrą. W wyniku pojedynczych uwag i upomnień ze strony wychowawców lub nauczycieli szkoły poprawił swoje postępowanie. W przypadku spełnienia jednego lub więcej kryteriów na ocenę bardzo dobrą uczeń ten może uzyskać ocenę dobrą.
- 5) Incydentalne zachowanie o charakterze jednorazowym lub niezamierzonym nie może decydować o ocenie, spełnianie lub brak spełniania kryteriów na poszczególne oceny musi mieć charakter ciągły i powtarzający się.
- 6) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, lekceważąco odnoszący się do stawianych przez szkołę wymagań (określonych w kryteriach na ocenę dobrą). Przez lekceważenie rozumiemy brak poprawy postępowania pomimo uwag i upomnień ze strony wychowawców, nauczycieli. Poprawa zachowania następuje dopiero w wyniku działań wychowawczych po uzyskaniu kary porządkowej.

- 7) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na ocenę dobrą i nie poprawia swojego postępowania w wyniku upomnień wychowawcy oraz dyrektora szkoły. Potwierdzeniem takiego stanu rzeczy jest otrzymanie, co najmniej dwóch kar porządkowych w roku szkolnym.
  - 8) Realizacja kryteriów na ocenę wyższą od oceny dobrej musi odbywać się systematycznie w czasie całego semestru lub roku szkolnego. Realizację kryteriów potwierdza nauczyciel lub dorosły opiekun. Uczeń na początku każdego semestru określa kryteria, które zamierza realizować dla uzyskania oceny wyższej.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  5. Wychowawca prowadzi rejestr uwag, pochwał i spostrzeżeń o zachowaniu uczniów danego oddziału.
  6. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują uwagi, pochwały i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach.

#### § 64

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej, ;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w okresie roku szkolnego, w terminie ustalonym przez dyrektora w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w ostatniej klasie liceum,
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie czwartej liceum.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie czwartej liceum.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. 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.

## § 65

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w terminie ustalonym przez dyrektora w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
3. W terminie ustalonym przez dyrektora nie później niż na dwa tygodnie przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy, ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego, w wyodrębnionej kolumnie, przewidywane śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii oraz przewidywane śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
4. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy liceum informują uczniów o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych ustnie lub przez wpisanie ich do elektronicznego dziennika lekcyjnego. Fakt opublikowania w dzienniku elektronicznym ocen jest traktowany jako skuteczna forma poinformowania uczniów.
5. Rodzice uzyskują informację o bieżących, proponowanych i klasyfikacyjnych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Fakt opublikowania ocen w dzienniku elektronicznym jest traktowany jako skuteczne poinformowanie rodziców o ocenach.
6. Niezależnie od formy, o której mowa w ust. 5 i 6, w uzasadnionych przypadkach informacja o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych może być przekazana rodzicom: osobiście przez wychowawcę lub przez innego nauczyciela albo listownie.

## § 66

1. W ciągu trzech dni od daty uzyskania przez rodziców informacji o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy oddziału z wnioskiem o ustalenie śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.
2. Wniosek o którym jest mowa w punkcie 1 musi: mieć formę pisemną, zawierać uzasadnienie. Wniosek zostaje przekazany za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
3. W przypadku wniosku o ustalenie śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może:
  - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;
  - 2) dokonać sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia na podstawie sprawdzianu obejmującego zakres treści i umiejętności z semestr lub cały rok.
  - 3) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia.
4. Jeśli zachodzi taka potrzeba, dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później, niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.
5. W przypadku wniosku o ustalenie śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może:

- 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;
- 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że:
  - a) przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania,
  - b) uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana.
6. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie śródrocznej/rocznej.
7. Ustalone śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca oddziału wpisują do dziennika elektronicznego przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez dyrektora.
8. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej śródrocznej/rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczeń zostanie ukarany naganą dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz dyrektora.

#### **§ 67**

1. Laureat wojewódzkiego konkursu przedmiotowego organizowanego przez ZCDN oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu wojewódzkiego konkursu przedmiotowego organizowanego przez ZCDN lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

#### **§ 68**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 69 i § 70.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

### **§ 69**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z: jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają przepisy prawa.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 70 ust. 10.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

### **§ 70**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie.
8. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 69 ust. 1.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Postanowienia ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

#### **§ 71**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych został sklasyfikowany i otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 62 ust. 2, z zastrzeżeniem § 70 ust. 10.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli: w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 62 ust. 2.

#### **§ 72**

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

### § 73

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

## Rozdział 9

### Zasady przyjmowania uczniów

#### § 74

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

#### § 75

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

#### § 76

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

## Rozdział 10

### Zasady skreślania uczniów z listy uczniów

#### § 77

1. Ucznia skreśla się z listy uczniów z następujących powodów:
  - 1) nieuczęszczania do szkoły z powodów nieusprawiedliwionych;
  - 2) naruszenia nietykalności osobistej uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
  - 3) dopuszczania się kradzieży lub niszczenia mienia szkoły;
  - 4) przebywania na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym, pod wpływem narkotyków, środków odurzających oraz posiadania, przechowywania czy rozprowadzania alkoholu lub narkotyków, środków odurzających;
  - 5) świadomego i nagminnego naruszania obowiązków ucznia określonych w statucie, które rada pedagogiczna uzna za drastyczne naruszanie norm życia społecznego, moralno-etycznego lub prawnego, jeżeli dalszy pobyt ucznia może stanowić zagrożenie dla innych uczniów;

- 6) przebywania w areszcie śledczym lub skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo;
  - 7) punkty 2-5 dotyczą postępowania na terenie szkoły i podczas organizowanych przez szkołę form zajęć pozaszkolnych.
2. Decyzję o skreśleniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
- 1) Samorząd uczniowski udziela opinii w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych liczonych od dnia pisemnego wniosku o opinię. Brak odpowiedzi jest traktowany jako rezygnacja z udzielenia opinii.
  - 2) W szczególnych sytuacjach kiedy pobyt ucznia zagraża bezpieczeństwu przebywających w szkole osób, decyzji o skreśleniu z listy uczniów dyrektor może nadać klauzulę natychmiastowej wykonalności.

### **§ 78**

1. Uczeń skreślony z listy uczniów szkoły ma prawo odwołania się od decyzji dyrektora do Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia decyzji.
2. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu z wyjątkiem § 77 pkt 2 ust. 2.
3. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice. Jeżeli nie ma możliwości odbioru decyzji przez rodziców, pismo wysyłane jest pocztą - listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.
4. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, w części dotyczącej ich dziecka.
5. Jeżeli uczeń lub jego rodzice/opiekunowie wniosą odwołanie, dyrektor szkoły w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty.
6. Jeśli dyrektor przychylił się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie.
7. Jeśli dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę.
8. Decyzja wydana przez Kuratora Oświaty może być przez każdą stronę zaskarżona do NSA.
9. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

## **Rozdział 11 Budżet szkoły**

### **§ 79**

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Urząd Miasta w Szczecinie.
2. Dyrektor szkoły prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami ustalonymi przez podmiot prowadzący i pod jego nadzorem.
3. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami oraz kontroli w zakresie jej wykorzystania zgodnie z odrębnymi przepisami.



Rozdział 12  
**Postanowienia końcowe**

**§ 80**

1. Statut zatwierdza i dokonuje w nim zmiany Arcybiskup Metropolita Szczecińsko–Kamieński po wcześniejszym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną szkoły.
2. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

**§ 81**

Prowadzenie szkoły jest działalnością statutową oświatowo-wychowawczą i niegospodarczą podmiotu prowadzącego i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej (zob. art. 170 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe).

**§ 82**

Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:

Katolickie Liceum Ogólnokształcące  
im. św. Maksymiliana Marii Kolbego w Szczecinie  
70-481 szczecin, al. Wojska Polskiego 76  
tel. (091) 423 38 57

oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku:

„KATOLICKIE LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE \* W SZCZECINIE \*  
IM. ŚW. MAKSYMILIANA KOLBEGO” i godłem państwa.

**§ 83**

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

**§ 84**

Statut Katolickiego Liceum Ogólnokształcącego im. św. Maksymiliana Marii Kolbego w Szczecinie wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 r.

Rozdział 13

**Klasy dotychczasowego trzyletniego Katolickiego Liceum Ogólnokształcącego  
im św. Maksymiliana Marii Kolbego w Szczecinie**

**§ 85**

Katolickie Liceum Ogólnokształcące im. św. Maksymiliana Marii Kolbego, powstałe w trybie art. 146 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe, prowadzi klasy dotychczasowego trzyletniego liceum – dla absolwentów gimnazjum, aż do czasu likwidacji tych klas zgodnie z art. 147 wymienionej ustawy.

**§ 86**

Do klas liceum trzyletniego mają zastosowanie przepisy prawa oraz podstawy programowe kształcenia ogólnego, programy nauczania i podręczniki, zasady oceniania, promowania i przeprowadzania egzaminu maturalnego dotyczące trzyletniego liceum ogólnokształcącego.

Rozdział 14.  
**Tradycja i ceremoniał szkolny**

**§ 87**

1. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju szkolnego zgodnie z regulaminem szkoły.
2. Strój szkolny stanowi zewnętrzny znak przynależności ucznia do szkoły.

**§ 88**

1. Patronem szkoły jest św. Maksymilian Maria Kolbe.
2. Świętem patronalnym szkoły jest 10 października.
3. Szkoła posiada własny sztandar, logo i rotę ślubowania klas pierwszych.
  - 1) *Sztandar z jednej strony na białym tle zawiera wizerunek twarzy św. Maksymiliana, Marii Kolbego oraz napis w pólotoku: Katolickie Liceum Ogólnokształcące im. św. Maksymiliana Marii Kolbego, u dołu napis: Szczecin 1992. Z drugiej strony na czerwonym tle godło Polski, napis w pólotoku: Bóg Honor Ojczyzna. U dołu cytat "Nikt nie ma większej miłości niż ta, gdy ktoś życie swoje oddaje za przyjaciół swoich" <J 15,13>*
4. Logo szkoły i tekst roty ślubowania klas pierwszych:
  - 1) Logo szkoły stanowi tarcza w formie i z napisami przedstawionymi na ilustracji.



- 2) Rota ślubowania zawiera treść:

**ROTA ŚLUBOWANIA**

My uczniowie i uczennice klas pierwszych, wstępujący w progi Katolickiego Liceum Ogólnokształcącego im. Św. Maksymiliana Kolbego stajemy przed sztandarem szkoły i uroczymy się ślubujemy:

Strzec honoru szkoły, stać się godnymi jej szczytnych tradycji, kształtować umysł i charaktery tak, by w przyszłości mogła być z nas dumna.

**Ślubujemy!**

Pamiętając szlachetną postać św. ojca Maksymiliana Kolbego ślubujemy postępować zawsze w duchu miłości Boga i bliźniego oraz dbać o dobro i honor Ojczyzny.

**Ślubujemy!**

Pamiętając o tym, że na naszą naukę i wychowanie składa się trud Nauczycieli i Rodziców, ślubujemy: Nie zawieść pokładanego w nas zaufania i starać się odpowiedzieć na ten trud wysiłkiem naszych serc i umysłów.

**Ślubujemy!**

Niech naszej społeczności uczniowskiej przyświeca hasło:

**„DEO DUCE BOŻE PROWADŹ.”**

**Ślubujemy!**

Statut zatwierdzono dnia: 25.07. 2019 r. przez Księdza Arcybiskupa Andrzeja Dzięgę,  
Metropolitę Szczecińsko-Kamińskiego.