



# STATUT

## Katolickiego Liceum Ogólnokształcącego im. św. Jana Pawła II w Gdyni

prowadzonego przez  
**Parafię Rzymskokatolicką pw. św. Andrzeja Boboli w Gdyni**

### Podstawa prawna:

- *Kodeks Prawa Kanonicznego kan. 796 – 806;*
- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, z późniejszymi zmianami tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 750 i 854 (ogłoszono dnia 17 maja 2024 r.);*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 502.*

## ROZDZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE

### Art. 1

1. Szkoła posiada nazwę: **Katolickie Liceum Ogólnokształcące im. św. Jana Pawła II w Gdyni**. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Szkoła wchodzi w skład **Zespołu Szkół Katolickich im. św. Jana Pawła II w Gdyni**.
2. Szkoła ma siedzibę w Gdyni Obłuzu (kod pocztowy 81-168), Plac św. Andrzeja 2, w obiekcie stanowiącym własność Organu Prowadzącego.
3. Organem Prowadzącym jest Parafia Rzymskokatolicka pw. św. Andrzeja Boboli, reprezentowana przez proboszcza parafii, mająca siedzibę w Gdyni Obłuzu, Plac św. Andrzeja 1.

### Art. 2

1. Szkoła jest 4-letnim liceum ogólnokształcącym.
2. Cykl kształcenia w Szkole kończy się uzyskaniem świadectwa ukończenia liceum ogólnokształcącego umożliwiającego przystąpienie w roku szkolnym, w którym ukończono szkołę (oraz w latach kolejnych wg przepisów prawa), do egzaminu maturalnego organizowanego przez CKE i odpowiednio OKE w Gdańsku. Kształcenie jest realizowane w całym cyklu w oparciu o przepisy dotyczące edukacji w szkołach publicznych.
3. W strukturze Liceum prowadzone są oddziały na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej.

### Art. 3

1. Liceum jest szkołą katolicką, której całokształt działalności opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki.

2. Zasada zapisana w ust. 1 dotyczy całej koncepcji pracy Szkoły, a w szczególności:
  - a) celów i zadań statutowych,
  - b) Programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - c) programów nauczania.
3. Zasada powyższa stanowi kryterium realizacji zadań statutowych Szkoły przez Dyrektora i nauczycieli oraz jest uwzględniana w realizacji rozwoju zawodowego nauczycieli.
4. Bezpośredni nadzór nad realizacją zadań statutowych sprawuje Dyrektor powołany przez Organ Prowadzący. Dyrektor podejmuje i sygnuje strategiczne decyzje w zakresie funkcjonowania placówki we wszystkich jej obszarach, zatwierdza plan działań wynikający z realizacji celów statutowych, w tym w zakresie prowadzenia edukacji i wychowania, polityki personalnej i administracyjno-finansowej.
5. Wychowanie i nauczanie w Szkole oparte jest na personalistycznej koncepcji człowieka głoszonej przez Kościół katolicki, w szczególności na myśli i nauce św. Jana Pawła II.

#### **Art. 4**

Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół publicznych, to jest:

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, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa:
  - a) programy nauczania zawierające podstawę programową kształcenia ogólnego
  - b) ramowy plan nauczania,
  - c) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów maturalnych.
5. W Szkole stwarza się warunki dla rozwoju wolontariatu, z tym że zakres, tryb, cele i formy muszą być przedstawione do akceptacji Dyrektorowi, który wyznacza nauczyciela-opiekuna wsparcia i opieki nad młodzieżą w realizacji zadań.
6. W Szkole prowadzi się doradztwo zawodowe zorientowane na realizację celów określonych przepisami prawa, a szczególnie preorientację dalszego kształcenia, w tym podejmując współpracę z uczelniami wyższymi. Program i działania wymagają akceptacji Dyrektora.
7. Podejmuje się działania i treści z zakresu edukacji prozdrowotnej. Program i działania wymagają akceptacji Dyrektora.

#### **Art. 5**

Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

## **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **Art. 6**

1. Podstawowym celem Szkoły jest wspieranie integralnego rozwoju uczniów w procesie wychowania, nauczania i opieki – określonym dla liceum ogólnokształcącego, realizowanym zgodnie z prawem – według koncepcji zapisanej w art. 3 Statutu.
2. Szkoła wychowuje uczniów do odpowiedzialności za siebie i za innych oraz do odpowiedzialności za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym.

### **Art. 7**

1. Zasady i wartości chrześcijańskie stanowią fundament procesu wychowawczego opisanego szczegółowo w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, są uwzględniane w programach kształcenia i mają być ukazywane w środowisku Szkoły w szczególności przez nauczycieli i osoby pełniące funkcje kierownicze.
2. Proces wychowawczy i formacyjny w Szkole opiera się na relacji osób: nauczyciela i ucznia, nauczycieli między sobą, Dyrektora i nauczycieli.

### **Art. 8**

1. Cele i zadania, o których mowa w art. 6 i 7, Szkoła realizuje przyjmując za podstawę zasady i wartości chrześcijańskie głoszone przez Kościół katolicki. Powinny one charakteryzować proces wychowawczy opisany szczegółowo w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły oraz mają cechować środowisko Szkoły, w szczególności poprzez przykład dawany uczniom przez nauczycieli i wychowawców.
2. Szkoła jest dostępna dla wszystkich uczniów, którzy pragną w niej realizować swoją edukację i akceptują jej Statut; w szczególności dostępna jest dla młodzieży, która ma ograniczone możliwości kształcenia się z powodu trudności materialnych.

### **Art. 9**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone dla liceum w ustawie o systemie oświaty, ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych, zgodnie ze swym charakterem określonym w Statucie.
2. Realizując ustawowe cele i zadania, Szkoła:
  - a) kształtuje środowisko wychowawcze wspomagające integralny rozwój osoby oraz udziela uczniom wsparcia opiekuńczo-wychowawczego,
  - b) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności na poziomie liceum,
  - c) przygotowuje uczniów do egzaminu maturalnego oraz dokonania świadomego wyboru kierunku dalszej edukacji,
  - d) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i własnych możliwości.

### **Art. 10**

Nauka religii katolickiej jest organizowana w ramach planu zajęć, w wymiarze dwóch godzin tygodniowo. Życzenie rodziców (bądź uczniów), o którym mowa w art. 12 ust. 1 ustawy

o systemie oświaty oraz uczestnictwo w innych formach wychowawczo-ewangelizacyjnych (jak msza św., rekolekcje i inne)\_zawiera się w fakcie wyboru szkoły katolickiej.

#### **Art. 11**

1. Środowisko wychowawcze Szkoły tworzą nauczyciele oraz inni pracownicy, młodzież i rodzice (opiekunowie prawni).
2. Szkoła rozwija współpracę rodziców i nauczycieli, ukierunkowaną na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych.
3. W realizacji swoich zadań Szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym.

#### **Art. 12**

1. Realizując zadania systemu oświaty i wychowania w zakresie liceum, Szkoła w szczególności:
  - a) wychowuje młodzież w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, ucząc jednocześnie otwartości i szacunku dla społeczności i osób reprezentujących inne kultury i narody,
  - b) kształci zgodnie z obowiązującym prawem i przyjętymi programami nauczania,
  - c) umożliwia uczniom potrzebującym szczególnej pomocy uzyskanie indywidualnego wsparcia, stosownie do ich potrzeb i możliwości Szkoły; uczniom uzdolnionym może umożliwić realizowanie indywidualnego programu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - d) zapewnia młodzieży opiekę w czasie zajęć szkolnych, może dodatkowo, we współpracy z rodzicami, wspierać działania wychowawcze rodziny w formach dostosowanych do potrzeb,
  - e) stwarza warunki dla formacji religijnej i intelektualnej oraz organizuje wsparcie w tym zakresie,
  - f) organizuje przedmiotowe, międzyprzedmiotowe oraz artystyczne konkursy wiedzy i umiejętności.
2. Podczas zorganizowanych zajęć opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole i poza jej terenem sprawuje nauczyciel, zgodnie z planem zajęć szkolnych.
3. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawcy klasy.
4. W szkole w uwzględnieniu jej charakteru i tożsamości, jako priorytetowe ustala się następujące działania wychowawcze:
  - a) pomaganie uczniom we wszechstronnym rozwoju ich osobowości w klimacie ewangelicznym,
  - b) ukazywanie uczniom chrześcijańskiej wizji świata, umożliwiające dojście do syntezy wiary i kultury,
  - c) angażowanie całego zespołu nauczycieli oraz rodziców w proces wspierania rozwoju uczniów i przyjęcie wspólnej wizji wychowania,
  - d) otwarcie się na międzyszkolną wymianę myśli i doświadczeń,
  - e) podtrzymywanie więzi z absolwentami Szkoły.

## **ROZDZIAŁ III ORGANA SZKOŁY**

### **Art. 13**

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Samorząd Uczniowski,
4. Rada Rodziców.

### **Dyrektor**

#### **Art. 14**

Dyrektora Szkoły zatrudnia Organ Prowadzący, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.

#### **Art. 15**

1. Dyrektor Szkoły kieruje całą działalnością Szkoły. Reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie jakości pracy Szkoły – jako katolickiej instytucji oświatowo-wychowawczej.

Dyrektor w szczególności:

- a) odpowiada za przestrzeganie Art. 14 ust. 1 i ust. 2 oraz Art. 68 ustawy Prawo oświatowe,
- b) dopuszcza do użytku w Szkole programy nauczania zawierające podstawę programową i zgodne z charakterem wychowawczym Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- c) wydaje decyzje i zarządzenia,
- d) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
- e) nadzoruje przygotowanie Programu wychowawczo-profilaktycznego i przedkłada go do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej,
- f) odpowiada za realizację Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
- g) przyjmuje i skreśla uczniów z listy uczniów, zgodnie z zasadami zapisanymi w Statucie,
- h) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza im warunki integralnego i harmonijnego rozwoju duchowego, intelektualnego, psychicznego, fizycznego i społecznego,
- i) dobiera i zatrudnia oraz zwalnia pracowników Szkoły, uwzględniając przy tym jej charakter i zadania statutowe,
- j) organizuje i wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli oraz ich formację, uwzględniając cele i zadania statutowe Szkoły,
- k) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,

- l) współpracuje z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców,
  - m) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach zwoływanych przez nauczycieli i organa Szkoły,
  - n) dysponuje budżetem Szkoły,
  - o) odpowiada za dokumentację Szkoły,
  - p) organizuje i odpowiada za prawidłowy przebieg egzaminu maturalnego,
  - q) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
  - r) realizuje inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem Szkoły,
  - s) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów.
2. W szkole można stworzyć się stanowisko Wicedyrektora z uwzględnieniem Art. 64 ust. 1 oraz Art. 65 i 66 ustawy Prawo oświatowe. Dyrektor może powierzyć część wyżej wymienionych obowiązków Wicedyrektorowi z uwzględnieniem Art. 68 ust. 9 ustawy Prawo oświatowe lub innym nauczycielom.
  3. Dyrektor informuje na bieżąco Organ Prowadzący o stanie Szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.
  4. Dyrektor Szkoły, jako przewodniczący Rady Pedagogicznej, uzgadnia projekt Statutu Szkoły przygotowany przez Radę Pedagogiczną – przed jego uchwaleniem – z Organem Prowadzącym (por. art. 57. ust. 1 ustawy Prawo oświatowe w związku z art. 14 ust. 1 i 2 Konkordatu).

#### **Art. 16**

1. Dyrektor Szkoły ponosi odpowiedzialność za realizację w Szkole procesu wychowania i kształcenia według zasad obowiązujących szkołę katolicką – określonych w Statucie i przyjętej koncepcji człowieka jako osoby. Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności: dopuszczania w Szkole programów nauczania i wyboru podręczników, ustalania Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły. Programy te muszą uwzględniać koncepcję człowieka jako osoby oraz akceptację zasad wiary i moralności katolickiej i poszanowanie dla wartości kultury, tradycji i ojczyzny.
2. Odpowiedzialność zapisana w ust. 1, zakłada prawo i obowiązek właściwego planowania i realizowania procesu doskonalenia nauczycieli zatrudnianych w Szkole zarówno w zakresie doktrynalnym, jak również w zakresie doboru form i metod wychowania i nauczania.
3. Szczególnym obowiązkiem Dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego określonego w prawie oświatowym, aby Szkoła zapewniała:
  - a) wysoki poziom wychowania i nauczania oraz opieki,
  - b) właściwy poziom relacji osób w ramach sprawowanego nadzoru, wspierający nauczycieli i budujący wspólnotę oddaną misji Szkoły.

## Rada Pedagogiczna

### Art. 17

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor oraz wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły.
2. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor Szkoły.
3. Spotkania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania, a w końcu drugiego okresu również w związku z promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu nadzoru pedagogicznego, z inicjatywy Przewodniczącego, Organu Prowadzącego, a także co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Przed zakończeniem roku szkolnego Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły przedkładanych przez Dyrektora,
  - b) zatwierdzanie, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców, zestawu podręczników,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
  - d) podejmowanie uchwał w sprawie przedkładanych z pozytywną opinią Organu Prowadzącego innowacji pedagogicznych w szkole,
  - e) ustalanie form wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
  - f) podejmowanie uchwały w sprawie skierowania wniosku do Pomorskiego Kuratora Oświaty o skreślenie z listy uczniów w drodze przeniesienia do innej Szkoły,
  - g) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły,
  - h) przygotowanie projektu Statutu i propozycji zmian oraz podejmowanie stosownej uchwały z uwzględnieniem Art. 15 pkt. 4 Statutu.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych,
  - b) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowo płatnych.
7. Rada Pedagogiczna działa według ustalonego przez siebie regulaminu.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Zebrania Rady są protokołowane.

9. Rada Pedagogiczna nie prowadzi osobnej Księgi Uchwał. Uchwały podejmowane przez Radę Pedagogiczną umieszczane są w protokolarzu posiedzeń Rady Pedagogicznej.
10. Osoby biorące udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

## **Samorząd Uczniowski**

### **Art. 18**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania przedstawicieli Samorządu i jego działania określa regulamin, który ustala ogół uczniów w głosowaniu, i który jest zatwierdzany przez Dyrektora. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Organa Samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
3. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów. Plan działań Samorządu musi być wcześniej przedstawiony Dyrektorowi w celu uzyskania akceptacji.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej propozycje i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Ciałem doradczym Samorządu Uczniowskiego jest Parlament Uczniowski KLO, którego działania określa Statut Parlamentu Uczniowskiego.

### **Art. 19**

Samorząd Uczniowski troszczy się w szczególności o to, aby:

1. uczniowie mieli zapewnioną jawną i sprawiedliwą ocenę postępów w nauce i zachowania,
2. organizacja życia szkolnego zapewniała im zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
3. uczniowie mieli możliwość organizowania działalności kulturalnej, artystycznej, oświatowej, formacyjnej oraz innej.

## **Rada Rodziców**

### **Art. 20**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację rodziców (opiekunów prawnych) uczniów. Rada Rodziców jest organem wspierającym Szkołę i opiniodawczym.
2. Sposób wyłaniania Rady Rodziców oraz zasady jej działania określa regulamin przez nią opracowany, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i powinien być uzgodniony z Dyrektorem.
3. Rada Rodziców:
  - a) wspiera współpracę rodziców ze Szkołą oraz działalność statutową Szkoły,
  - b) współdziała z Dyrektorem Szkoły,



- c) może gromadzić środki finansowe w celu wspierania działalności statutowej Szkoły, także w celu organizowania pomocy uczniom jej potrzebującym.
4. Rada Rodziców posiada uprawnienia zgodnie z zapisami art. 87 ustawy Prawo oświatowe.
5. Rodzice są pierwszymi wychowawcami swoich dzieci. Szkoła wspiera wychowawczą funkcję rodziny – jako katolicka instytucja oświatowo-wychowawcza.
6. Szkoła widzi w rodzicach uczniów sprzymierzeńców w pracy wychowawczej, dydaktycznej, prewencyjno-profilaktycznej oraz opiekuńczej.
7. Szkoła zapewnia rodzicom stały kontakt w sprawach dotyczących ich dzieci, organizuje okresowe spotkania w formie wywiadówek lub konsultacji oraz podejmuje i oferuje działania z zakresu pedagogizacji, dokształcania i formacji.
8. Od rodziców Szkoła oczekuje współpracy w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci, udziału w organizowanych dla nich spotkaniach, wspierania swoją postawą Szkoły jako katolickiej instytucji edukacyjnej.
9. Rodzice uczniów mają prawo do:
  - a) zapoznania się ze Statutem i Regulaminami Szkoły,
  - b) zapoznania się z Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów,
  - c) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych.

#### **Art. 21**

Sprawy sporne dotyczące działania organów Szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z Dyrektorem Szkoły.

Skargi, wnioski i opinie mogą być także składane w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły.

Dyrektor, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od złożenia pisma, wyznacza termin rozmowy. W rozmowie, zależnie od rodzaju sprawy, uczestniczy przedstawiciel Organu Prowadzącego, wychowawca, pedagog szkolny lub nauczyciel religii.

### **Stowarzyszenia i organizacje**

#### **Art. 22**

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, których cele statutowe są zgodne z charakterem i profilem wychowawczym Szkoły.
2. Wyrażenie zgody na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie Szkoły i określenie warunków tej działalności zależy od decyzji Dyrektora Szkoły.
3. Szkoła może podjąć współpracę w ramach wolontariatu (z zastrzeżeniem Art. 4. ust. 5 Statutu) z osobami, stowarzyszeniami, fundacjami i organizacjami, o ile ich cele są zgodne z założeniami i celami wychowawczymi szkoły oraz celami wolontariatu szkolnego.
4. Szkoła może podjąć współpracę w ramach realizacji zadań i celów z zakresu doradztwa zawodowego z osobami, stowarzyszeniami, fundacjami i organizacjami oraz instytucjami

(w tym z uczelniami, z zastrzeżeniem Art. 4. ust. 6 Statutu), o ile ich cele są zgodne z założeniami przyjętego programu doradztwa zawodowego w Szkole oraz założeniami i celami wychowawczymi Szkoły.

5. Szkoła może podjąć współpracę w ramach realizacji zadań i celów z zakresu edukacji prozdrowotnej z osobami, stowarzyszeniami, fundacjami i organizacjami oraz instytucjami (z zastrzeżeniem Art. 4. ust. 7 Statutu), o ile ich cele są zgodne z założeniami przyjętego w Szkole programu oraz założeniami i celami wychowawczymi Szkoły.

## **Organ Prowadzący**

### **Art. 23**

1. Organ Prowadzący Szkołę odpowiada za organizację, w tym zasady finansowania i budżet Szkoły oraz za strukturę, ceremoniał, priorytety i kierunki rozwoju, a także za całość jej działalność, a w szczególności w zakresie ustalonym w art. 57 ustawy Prawo oświatowe, z uwzględnieniem postanowień Konkordatu między Stolicą Apostolską i Rzeczpospolitą Polską.
2. Sprawuje nadzór nad bieżącą działalnością Szkoły.
3. Organ Prowadzący opiniuje Statut Szkoły przed jego uchwaleniem.
4. Powołuje, zatrudnia i zwalnia Dyrektora oraz ustala wysokość jego wynagrodzenia.
5. Zatwierdza arkusz organizacyjny Szkoły.
6. Organ Prowadzący ma prawo opiniować i wnioskować do Dyrektora i Rady Pedagogicznej we wszystkich sprawach Szkoły.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **Art. 24**

1. Szkoła pracuje w oparciu o następujące dokumenty:
  - a) Plan pracy Szkoły, w tym arkusz organizacyjny,
  - b) Program wychowawczo-profilaktyczny,
  - c) Program ewangelizacyjny,
  - d) Program doradztwa zawodowego,
  - e) Szkolny Zestaw Programów Nauczania,
  - f) Plan nadzoru pedagogicznego.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy.
3. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne realizowane w oparciu o przyjęte programy i zgodnie z ramowym planem nauczania dla danego typu oddziału, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym i w grupach zadaniowych, które mogą mieć charakter oddziałowy, międzyoddziałowy i międzyklasowy.

4. Harmonogram tygodniowy zajęć edukacyjnych dla uczniów i nauczycieli ustala się w Szkole w formule planu lekcji. Obowiązującym dla nauczycieli jest zintegrowany z planem lekcji plan dyżurów, określający miejsce, rejon, czas oraz osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo i opiekę nad uczniami w czasie przerw.
5. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut, a inne zajęcia – w tym wychowawcze i opiekuńcze – 60 minut.
6. Zajęcia edukacyjne, za zgodą Dyrektora, mogą być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza Szkołą (z obowiązkiem odnotowania wyjść grupowych lub wypełnienia karty wycieczki/wyjścia) oraz mogą być realizowane w formie bloków i modułów. O terminach, czasie trwania i organizacji przerw decyduje, w porozumieniu z uczniami, prowadzący.
7. Organizację zajęć wychowania fizycznego, w tym zajęć sportowo-rekreacyjnych realizowanych w innych formach, a szczególnie poza Szkołą określa oddzielny regulamin oraz przepisy BHP.
8. W Szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora, stosownie do posiadanych środków finansowych Szkoły.
9. Dokumentowanie przebiegu nauczania prowadzone jest za pośrednictwem dziennika elektronicznego (Librus Synergia). Podstawą działania e-dziennika jest regulamin „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego Librus”.
10. W uzasadnionych sytuacjach, szczególnie w związku z zagrożeniem epidemicznym, decyzją dyrektora możliwe jest realizowanie nauczania zdalnego. W ramach nauczania zdalnego nauczyciel w szczególności realizuje podstawę programową, dokonuje oceniania, sprawdzenia frekwencji oraz klasyfikacji śródrocznej i rocznej w ustalonej formie i terminach. Zadania te podlegają nadzorowi pedagogicznemu.
11. Podstawowym narzędziem komunikacji dyrekcyjnej, nauczycieli z uczniami i rodzicami/ prawnymi opiekunami podczas nauczania zdalnego jest dziennik elektroniczny Librus Synergia. Ponadto dyrekcja i nauczyciele wykorzystują platformę Microsoft Teams – zapewniającą aktywną realizację podstawy programowej (wideokonferencje, spotkania oraz praca w grupach on-line); dopuszcza się w uzasadnionych przypadkach inną formę zdalnej komunikacji dyrekcyjnej, nauczycieli, uczniów i rodziców, w tym możliwość przeprowadzenia zebrań Rady Pedagogicznej i zebrań z rodzicami on-line.

#### **Art. 25**

1. Zajęcia edukacyjne z języków obcych oraz z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, także z innych przedmiotów, mogą być organizowane w zespołach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych.
2. Organizacja zajęć w sposób określony w ust. 1, uwzględniając poziom umiejętności uczniów, ich zainteresowania oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Szkoły, wymaga działania Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
3. Tworzenie zespołów oraz liczba uczniów w zespołach, o których mowa w ust. 1, wymaga akceptacji Organu Prowadzącego, jeżeli taka organizacja przewyższa możliwości budżetowe Szkoły.

### **Art. 26**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez Organ Prowadzący Szkołę – w terminie określonym w odrębnych przepisach.
2. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich – określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Dyrektor Szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Dyrektor może, kierując się potrzebami społeczności i podjęciem zadań wychowawczych, szczególnie w związku z celebrowaniem świąt państwowych, uroczystości regionalnych i wynikających z tradycji i Programu wychowawczego Szkoły, ustalić dni w innej organizacji pracy niż realizacja zajęć edukacyjnych w trybie zgodnym z ustalonym planem tygodniowym w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. Dyrektor informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz dniach w zmienionej organizacji pracy szkoły do dnia 30 września.

### **Art. 27**

W celu realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki,
- 3) urządzeń sportowych,
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
- 5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

### **Art. 28**

1. Biblioteka szkolna służy spełnianiu potrzeb czytelniczych i rozwijaniu zainteresowań uczniów, realizacji zadań edukacyjnych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz wypełnianiu innych zadań Szkoły.
2. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel, któremu powierzono zostało to zadanie. Nauczyciel-bibliotekarz w szczególności:
  - a) opracowuje organizację pracy biblioteki szkolnej,
  - b) gromadzi i opracowuje zbiory,
  - c) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej,
  - d) pełni dyżur podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu w celu umożliwienia uczniom i nauczycielom dostępu do zbiorów biblioteki.

## **Obowiązki i prawa nauczycieli**

### **Art. 29**

#### 1. Obowiązki nauczyciela:

- a) realizuje podstawowe zadania Szkoły: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z jej charakterem określonym w Statucie,
- b) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju,
- c) przedstawia rozkład materiału oraz wymagania edukacyjne zgodne z podstawą programową, które musi realizować,
- d) systematycznie i obowiązkowo uczestniczy w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- e) na bieżąco zapoznaje się z istotnymi zmianami w prawie oświatowym,
- f) kieruje się dobrem uczniów oraz daje im dobry przykład życia w Szkole i poza nią,
- g) zaznajamia uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) z programem nauczania, wymaganiami edukacyjnymi oraz zasadami i kryteriami oceniania,
- h) prawidłowo prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i stosuje właściwe metody pracy,
- i) udostępnia sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia uczniowi i jego rodzicom,
- j) tworzy dobrą i przyjazną atmosferę pracy,
- k) odpowiedzialnie włącza się w proces edukacyjny Szkoły, zgodnie z jej charakterem,
- l) dba o jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej,
- m) odpowiada za systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej w zakresie określonym odpowiednimi przepisami,
- n) uwzględnia w procesie edukacyjnym indywidualne możliwości uczniów,
- o) dba o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią poprzez przebywanie w sali lekcyjnej w trakcie zajęć edukacyjnych oraz pełnienie dyżuru podczas przerw w wyznaczonych godzinach i natychmiastowe reagowanie na potencjalne zagrożenia,
- p) dba o dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami,
- q) sprawiedliwie i jawnie ocenia pracę i zachowanie uczniów,
- r) dba o mienie Szkoły,
- s) prowadzi stałą formację umysłu i ducha poprzez udział w rekolekcjach i spotkaniach formacyjnych organizowanych przez Szkołę, poszerza wiedzę zawodową oraz doskonali swoje umiejętności wychowawcze i dydaktyczne,
- t) realizując obowiązek, o którym mowa w ust. a, nauczyciel koreluje własny rozwój zawodowy z zadaniami statutowymi Szkoły,
- u) wybiera program nauczania i podręcznik ze Szkolnego Zestawu Programów Nauczania,
- v) zgłasza projekty innowacji pedagogicznych i przedstawia je do akceptacji Dyrektora, z zachowaniem odrębnych przepisów.

2. Nauczyciel ma prawo do:
  - a) doskonalenia zawodowego,
  - b) dokonania oceny pracy przez Dyrektora Szkoły,
  - c) odbywania awansu zawodowego,
  - d) tworzenia programu autorskiego.
3. Zakazuje się nauczycielom używania alkoholu i narkotyków, palenia papierosów oraz ich substytutów na terenie Szkoły i w najbliższym jej otoczeniu oraz podczas wyjazdów służbowych.

### **Art. 30**

1. W szkole mogą być tworzone następujące zespoły nauczycieli:
  - a) przedmiotowe,
  - b) wychowawcze,
  - c) oddziałowe, w tym związane z realizacją IPET dla uczniów wymagających wsparcia (nauczycieli uczących w danym oddziale, z funkcją przewodniczącego pełnioną przez wychowawcę klasy lub pedagoga szkolnego),
  - d) problemowo-zadaniowe.
2. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
  - a) ustalenie programów nauczania,
  - b) dokonanie wyboru podręczników,
  - c) opracowanie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny dla danej grupy przedmiotów,
  - d) ustalenie harmonogramu i przedmiotów egzaminów próbnych, w tym przygotowanie materiałów, przeprowadzenie egzaminów i interpretacja wyników,
  - e) ustalenie i realizacja zadań i harmonogramu WDN (wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia nauczycieli danego przedmiotu lub pokrewnych), w ramach samokształcenia i wsparcia, w tym organizacja lekcji otwartych, dzielenie się wiedzą metodyczną i materiałami, wsparcie technologiczne, ewaluacja skuteczności nauczania przedmiotu w szkole, szczególnie w kontekście wyników egzaminów zewnętrznych. Refleksja grupowa na temat roli i rangi przedmiotu w systemie edukacji i możliwości rozwoju.
3. Zadaniem Zespołu wychowawczego jest wspomaganie nauczycieli specjalistów zatrudnionych w szkole w przygotowaniu projektu Programu wychowawczo-profilaktycznego.
4. Zadaniem zespołu oddziałowego jest:
  - a) przygotowanie zestawu programów nauczania dla danej klasy,
  - b) wybór podręczników,
  - c) ustalenie harmonogramu oceniania w ramach PSO, tak by uniknąć spiętrzeń i zapewnić systematyczność i harmonijność procesu oceniania,

- d) ustalenie formy i zakresu, w ramach poszczególnych jednostek lekcyjnych, realizacji treści Programu wychowawczo-profilaktycznego, tak by w cyklu kształcenia wyczerpać tematykę i zrealizować zamierzone cele,
  - e) ustalenie zasad i form wsparcia dla uczniów objętych taką formą, szczególnie posiadających opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej i orzeczenia,
  - f) ustalenie potrzeb (diagnoza) i możliwości (rodzaj, formy, tryb, zasady) otoczenia opieką merytoryczną uczniów szczególnie uzdolnionych i zainteresowanych rozwojem w ramach oferty edukacyjnej i pozalekcyjnej, w tym pozaszkolnej.
  - g) ustalenie kalendarza i planu przedsięwzięć, zorientowanych na aktywizację społeczności i animację życia klasowego z uwzględnieniem potrzeb i specyfiki oddziału, realizację projektów naukowych, społecznych, kulturalno-rozrywkowych i rekreacyjnych, w tym wspierających działalność Samorządu Uczniowskiego w Szkole.
5. Celem zespołu problemowo-zadaniowego jest rozwiązanie określonego problemu lub realizacja określonego zadania o charakterze dydaktycznym, wychowawczym lub organizacyjnym albo koordynacja współpracy w zakresie dydaktyczno-wychowawczym nauczycieli danego oddziału lub grupy uczniów.

### **Art. 31**

1. Dyrektor Szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
  - a) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków,
  - b) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka,
  - c) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikające z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła,
  - d) organizowanie życia wspólnotowego w powierzonym oddziale,
  - e) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych,
  - f) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie Szkoły i realizację Programu wychowawczego,
  - g) prowadzenie dokumentacji dotyczącej organizacji edukacji i wychowania w oddziale oraz nt. uczniów oraz innej dokumentacji wynikającej z przepisów prawa,
  - h) organizowanie i koordynowanie systemu wsparcia uczniów o rozpoznanych potrzebach edukacyjnych zarówno o charakterze wyrównawczym, jak i rozwijającym ponadprogramowo,
  - i) przedstawianie opinii o uczniach i zespole oraz wyników nauczania w tym proponowanych i klasyfikacyjnych na Radach Pedagogicznych i w innych sytuacjach tego wymagających oraz wskazywanie uczniów do stypendiów i nagród.

3. Wychowawca ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy – spójne z Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
  - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i Statutu Szkoły.

#### **Art. 32**

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i Statutu.
2. Kryterium oceny pracy nauczyciela stanowi w szczególności stopień realizacji zadań zapisanych w prawie oświatowym, określonych w Statucie (zob. art. 5 ustawy Prawo oświatowe, art. 6 Karty nauczyciela z uwzględnieniem art. 6a, oraz art. 28, 29, 30, 32 i 35 Statutu). Ostateczne kryteria – uwzględniając powyższe wytyczne – ustala Dyrektor.

#### **Art. 33**

Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę Szkoły, swoim przykładem i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom obraz Szkoły, której podstawą są wartości chrześcijańskie.

#### **Art. 34**

1. Nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły dobiera i zatrudnia Dyrektor – zgodnie z Regulaminem pracy i Regulaminem wynagradzania obowiązującymi w Szkole.
2. Cele i zadania statutowe Szkoły oparte są na religii katolickiej i pozostają w bezpośrednim związku z religią oraz jej etosem, który jest obowiązujący w nauczaniu, wychowaniu i stosowanych metodach profilaktyki. Dyrektor Szkoły w procesie zatrudniania nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników, zobowiązany jest wybierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją wychowawczą Szkoły przez pracę i przykład życia w Szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne zgodnie z etosem Szkoły zapisanym w jej Statucie (por. art. 183b § 4 Kodeksu pracy).
3. Kryterium zapisane w ust. 2 obowiązuje w Szkole także przy ocenianiu pracy nauczyciela w związku z art. 6 Karty nauczyciela z uwzględnieniem art. 6a.
4. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie ustalonym w tej ustawie, zgodne z obowiązującym w Szkole Regulaminem pracy i Regulaminem wynagradzania.
5. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych jest objęty ochroną przewidzianą dla funkcjonariuszy publicznych.
6. Organ Prowadzący szkołę oraz Dyrektor jest obowiązany do występowania w obronie nauczyciela, gdy uprawnienia nauczyciela zostaną naruszone (dotyczy wszystkich nauczycieli w rozumieniu ustawy, bez względu na wymiar zatrudnienia).



7. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej, w tym przed komisją dyscyplinarną dla nauczycieli (w rozumieniu prawa) za uchybienie godności zawodu, ze szczególnym uwzględnieniem uchybienia godności ucznia i dobra dziecka lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.
8. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. zawartych w Kodeksie pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z Kodeksem pracy i obowiązującymi w Szkole Regulaminem pracy i Regulaminem wynagradzania.

## **Zasady przyjmowania uczniów**

### **Art. 35**

Liceum jest szkołą dostępną dla wszystkich, którzy pragną w niej realizować swą edukację, nie jest szkołą elitarną ze względu na przynależność do Kościoła katolickiego ani ze względu na status materialny. Każdy uczeń oraz jego rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek przestrzegania Statutu i regulaminów Szkoły. W tym zakresie Szkoła zapewnia uczniom, którzy tego potrzebują, indywidualną pomoc opiekuńczo-wychowawczą.

### **Art. 36**

1. Podstawą przyjęcia ucznia do Szkoły jest wynik postępowania kwalifikacyjnego.
2. Na początku drugiego okresu Dyrektor Szkoły ustala i podaje do publicznej wiadomości szczegółowy harmonogram i sposób prowadzenia postępowania kwalifikacyjnego dotyczącego przyjęcia uczniów do Szkoły na kolejny rok szkolny. Rekrutacja dotyczy kandydatów do liceum 4-letniego na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej.
3. Ustalając sposób prowadzenia postępowania kwalifikacyjnego, Dyrektor może odstąpić od wykonania wybranych przez siebie elementów tego postępowania lub dodać nowe.
4. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje Dyrektor po zapoznaniu się z wynikami postępowania kwalifikacyjnego.
5. Uczeń nabywa prawa ucznia Szkoły z chwilą wpisania go na listę uczniów.

## **Prawa i obowiązki uczniów**

### **Art. 37**

1. Uczniowie mają prawo do:
  - a) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki,
  - b) życzliwego i podmiotowego ich traktowania,
  - c) znajomości programu edukacyjnego Szkoły,
  - d) sprawiedliwej i jawnej oceny ich umiejętności,
  - e) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
  - f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - g) otrzymywania pomocy w przypadku trudności,
  - h) wpływania na życie swej Szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim,
  - i) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych,

- j) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o prawach dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego dotyczących szkół prowadzonych przez podmioty niebędące jednostką samorządu terytorialnego.
2. Uczniowie mają obowiązek:
- a) przestrzegania Statutu i regulaminów Szkoły,
  - b) włączania się w życie Szkoły, w tym w jej życie religijne,
  - c) uczestniczenia w zajęciach szkolnych, posiadania niezbędnych, zaleconych przez nauczyciela, przyborów szkolnych (w tym zeszytu i podręcznika) oraz zachowywania się stosownie do trybu zajęć,
  - d) odnoszenia się do wszystkich pracowników szkoły z należyтым szacunkiem oraz wypełniania ich poleceń dotyczących bezpieczeństwa i porządku na terenie Szkoły,
  - e) usprawiedliwiania przez rodziców/opiekunów prawnych nieobecności z wykorzystaniem dzienniczków opieczętowanych przez Szkołę i podpisanych przez rodziców lub modułu e-Usprawiedliwienia w dzienniku Librus Synergia w terminie 5 dni roboczych od powrotu dziecka do szkoły,
  - f) okazywania wy wpływającego z wyznawanych wartości szacunku do koleżanek i kolegów oraz innych osób,
  - g) brania odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój,
  - h) godnego reprezentowania Szkoły,
  - i) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole.
3. Uczniowie Szkoły są zobowiązani do poszanowania mienia szkolnego oraz mienia osobistego innych uczniów i pracowników Szkoły. Za szkody celowe lub gdy ich spowodowanie wynika z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą ich rodzice.

## **ROZDZIAŁ V REGULAMINY**

### **Art. 38**

Uczeń Katolickiego Liceum Ogólnokształcącego ma obowiązek noszenia munduru szkolnego zgodnie z poniższym regulaminem.

### **Regulamin umundurowania w Katolickim Liceum Ogólnokształcącym im. św. Jana Pawła II w Gdyni**

1. Uczniów Szkoły obowiązuje strój szkolny. Jego użycie ma dwojaki sens:
  - a) ma przypominać uczniowi jego wewnętrzne nastawienie na cele, jakie zamierza osiągnąć jako człowiek przez naukę szkolną,
  - b) stanowi formę świadectwa, jakie składa uczeń wobec osób spoza Szkoły, publicznie przyznając się do wyznawanych przez siebie wartości.

Wyżej wymienione cele sprawiają, że strój uważany jest za bardzo ważny element szkolnej tożsamości.

2. Na terenie Szkoły obowiązują dwie odmiany stroju szkolnego: strój codzienny i strój galowy.
3. Strój codzienny składa się z granatowej bluzy z emblematem Szkoły, białej koszulki polo z emblematem Szkoły oraz długich, prostych spodni w stonowanym jednolitym ciemnym kolorze lub – w przypadku dziewcząt, spódnicy do kolan w stonowanym jednolitym ciemnym kolorze. Dopuszcza się wykorzystanie elementów stroju galowego.
4. W uzasadnionych sytuacjach, dyrekcja może dopuścić zmiany w stroju codziennym.
5. Strój galowy składa się z garnituru (marynarki z emblematem Szkoły oraz spódnicy mundurowej lub czarnych spodni wizytowych), wpuszczonej w spodnie/spódnicę klasycznej białej koszuli/bluzki z kołnierzykiem, krawata szkolnego, ciemnych półbutów oraz:
  - dla dziewcząt – ciemnych lub w odcieniach brązu i beżu jednolitych rajstop;
  - dla chłopców – ciemnych skarpet. Spodnie sportowe jak dresy czy getry (leginsy), jak również inne, np. z przetarciami oraz dziurami nie spełniają przyjętego kryterium stroju codziennego, a tym bardziej uroczystego.
6. Nieodzownym elementem stroju szkolnego jest także identyfikator umieszczony na szkolnej „smyczy” i zawieszony na szyi.
7. Każde odstępstwo od wyżej zapisanych zasad uważa się za brak munduru.
8. Strój galowy obowiązuje uczniów w dniach uroczystości kościelnych i państwowych, w pierwsze piątki miesiąca oraz w inne dni wyznaczone przez Dyrektora.
9. Strój musi być czysty, wyprasowany i schludny.
10. Ze strojem szkolnym harmonizować musi cały zewnętrzny wygląd ucznia. Wyklucza się noszenie jakichkolwiek dodatkowych elementów stroju i ozdób, np.: odznak organizacji społecznych, politycznych lub subkultur. W przypadku dziewcząt dopuszcza się noszenie po jednym kolczyku w uszach.
11. Uczeń powinien mieć zadbaną fryzurę; kolor naturalny bez farbowania i ekstrawaganckich stylizacji (np. dredów), włosy powinny być czyste i uczesane, u chłopców tak ostrzyżone lub upięte, by nie opadały na kołnierzyk munduru czy stroju codziennego.
12. W Szkole obowiązuje obuwie zmienne. Ze względu na bezpieczeństwo niedopuszczalne jest noszenie obuwia na wysokim obcasie (przyjęta wysokość do 4 cm), obuwia typu klapki itp. z wyjątkiem zapinanych sandałów z czubkiem ochraniającym palce.
13. W przypadku dziewcząt dopuszcza się delikatny, stonowany makijaż. Nie dopuszcza się tatuaży. Dopuszcza się malowanie paznokci, z wyjątkiem jaskrawych kolorów, jednak ze względów na bezpieczeństwo paznokcie powinny być krótkie.

14. Uchybienia w przestrzeganiu regulaminu umundurowania są odnotowywane w rubryce „Uwagi” w dzienniku elektronicznym LIBRUS i wiążą się z następującymi konsekwencjami:
  - a) dwukrotny brak munduru skutkuje upomnieniem wychowawcy klasy,
  - b) czterokrotny brak munduru skutkuje naganą wychowawcy wpisaną do dziennika, wezwaniem rodziców (prawnych opiekunów),
  - c) kolejny brak munduru skutkuje naganą Dyrektora,
  - d) w przypadku rażącego nieprzestrzegania regulaminu umundurowania (niezależnie od liczby wykroczeń) wychowawca wzywa rodziców (prawnych opiekunów),
  - e) dalsze uchylanie się od obowiązku mundurowego skutkować będzie wnioskiem o usunięcie ucznia ze Szkoły (Statut Szkoły art. 46, pkt 2, ust. a).
15. Brak munduru wynikający z przyczyn niezależnych od ucznia (poprawki krawieckie, czyszczenie itp.) musi być zgłoszony przez rodziców (prawnych opiekunów) do wychowawcy. Wszelkie wątpliwości dotyczące interpretacji zasad wyglądu zewnętrznego ucznia Katolickiego Liceum Ogólnokształcącego rozstrzyga wychowawca klasy.
16. Nauczycieli obowiązuje strój uroczysty w dni wskazane przez Dyrektora Szkoły, szczególnie podczas zebrań Rady Pedagogicznej oraz spotkań z rodzicami. W pozostałe dni strój nauczycieli powinien być stosowny do miejsca i charakteru wykonywanej pracy.

### **Art. 39**

#### **Regulamin korzystania ze sprzętu elektronicznego i telekomunikacyjnego na terenie Szkoły**

1. Uczniowie przynoszą do Szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze, aparaty fotograficzne i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
3. Podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych sprzęt telekomunikacyjny używany przez uczniów musi być wyłączony i schowany. Dopuszcza się korzystanie z niego jako pomocy naukowej jedynie za zgodą nauczyciela.
4. Na terenie Szkoły, podczas przerw międzylekcyjnych, sprzęt telekomunikacyjny może służyć wyłącznie do realizowania koniecznych połączeń głosowych lub tekstowych oraz do bieżącej kontroli informacji zawartych w dzienniku elektronicznym Librus.
5. Rejestrowanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza z funkcją nagrywania, aparatu fotograficznego lub innego urządzenia rejestrującego jest zabronione na terenie Szkoły i w jej najbliższym sąsiedztwie.
6. Korzystanie z gier video za pomocą wszelkiego rodzaju sprzętu elektronicznego jest zabronione na terenie Szkoły.

7. Korzystanie z telefonu komórkowego podczas wycieczek szkolnych możliwe jest jedynie za zgodą opiekunów.
8. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły zostaje odnotowane przez nauczyciela w rubryce Uwagi w dzienniku i skutkuje sankcjami określonymi w Statucie Szkoły (Art. 45, Art. 46 Statutu).
9. W przypadku, gdy naruszanie zasad powtarza się, Szkoła informuje rodziców o zaistniałej sytuacji i w porozumieniu z nimi nakłada na ucznia absolutny zakaz używania urządzeń telekomunikacyjnych i elektronicznych w Szkole oraz przynoszenia urządzeń telekomunikacyjnych i elektronicznych na teren Szkoły.

#### **Art.40**

Nie toleruje się u uczniów posiadania, zażywania lub palenia jakichkolwiek wyrobów tytoniowych (papierosów, cygar, tabaki itp.) oraz ich substytutów (np. e-papierosa), używania alkoholu i narkotyków i innych środków pobudzających lub zaburzających percepcję (np. dopalaczy).

#### **Art. 41**

Każde wejście i wyjście, również w czasie zgodnym z rozpoczęciem i zakończeniem, według planu, lekcji w danym dniu, musi być obowiązkowo odnotowane w systemie ewidencji w szkole (identyfikator i czytnik). Uczeń może opuścić teren Szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodziców / prawnych opiekunów.

#### **Art. 42**

Na terenie Szkoły uczniowie zobowiązani są do przestrzegania dobrych obyczajów, zwłaszcza podczas okazywania sobie uczuć.

## **ROZDZIAŁ VI OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE UCZNIÓW**

### **Zasady oceniania**

#### **Art. 43**

##### **§ 1**

1. Ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania,

- b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych,
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

## § 2

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - c) udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - c) ustalanie bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach,
  - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - f) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Nauczyciele informują uczniów najpóźniej do 30 września danego roku szkolnego, a rodziców niezwłocznie na najbliższym zebraniu po tym terminie o:
- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów z uwzględnieniem kategorii ocen i ich wagi, zgodnie z § 8 ust. 6-9 WOU,
  - c) 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 zgodnie z podanymi wytycznymi przekazują pisemnie/elektronicznie wychowawcom, i Dyrektorowi Szkoły. Kopię wymagań edukacyjnych nauczyciele przechowują w swojej dokumentacji.
5. Wychowawca oddziału nie później niż do 30 września danego roku szkolnego informuje uczniów, a rodziców niezwłocznie na najbliższym zebraniu po tym terminie, odnotowując ten fakt w dzienniku, o:
- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Informacje, o których mowa w ust. 3, nauczyciele przekazują uczniom i rodzicom poprzez ich podyktowanie lub w formie wydruków. Informacje, o których mowa w ust. 5, wychowawcy oddziałów przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom – podczas zebrania. Rodzic nieobecny na zebraniu może zasięgnąć tych informacji poprzez indywidualny kontakt z wychowawcą lub nauczycielami przedmiotu, po wcześniejszym ustaleniu dogodnego terminu spotkania.

### § 3

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, zgodnie z właściwymi przepisami prawa, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, lecz objętego 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.

#### § 4

1. Dyrektor zwalnia ucznia z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych albo informatyki uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łańdzkiego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie:
  - 1) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej  
lub
  - 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Przedmiot edukacyjny wychowanie do życia w rodzinie jest obowiązkowym nieobligatoryjnym, tzn., że nie trzeba składać woli uczestnictwa, a rodzice/opiekunowie prawni ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni mogą złożyć pisemną rezygnację z udziału w tych zajęciach. Udział i osiągnięcia nie podlegają ocenianiu i przedmiot nie ma wpływu na promocję, a w dokumentacji szkolnej zamieszcza się informację "uczęszczał(a)".

#### § 5

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w § 8 ust. 1, odbywa się w następujących formach:
  - a) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji,
  - b) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
  - c) kartkówki, obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji,
  - d) pisemne prace klasowe obejmujące materiał działu programowego,



- e) sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych,
  - f) dyktanda,
  - g) ćwiczenia i zadania praktyczne,
  - h) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji,
  - i) ćwiczenia i zadania wykonane w domu,
  - j) prace długoterminowe i prace projektowe,
  - k) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin pisemnej pracy klasowej, o której mowa w ust. 2 pkt. d., nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.
  4. Każda sprawdzona i oceniona praca klasowa powinna zostać omówiona, by uczeń uzyskał informację o stopniu opanowanych wiadomości i umiejętności oraz niedociągnięciach (brakach), które wymagają dalszej pracy.
  5. Kartkówki, o których mowa w ust. 2 pkt 3, nie wymagają zapowiadania.
  6. W tygodniu mogą być przeprowadzone najwyżej cztery pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.
  7. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
  8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej oraz udział w sportowych zajęciach pozaszkolnych.
  9. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze jednej lub dwóch godzin w tygodniu liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż cztery. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż dwie godziny w tygodniu liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż sześć. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego i podaje uczniom do wiadomości:
    - a) w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej, w przypadku prac z języka polskiego w ciągu 21 dni,
    - b) w ciągu 7 dni od daty kartkówki.
  10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe wymienione w § 5 ust. 2 pkt d i e są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom poprzez:

- a) umożliwienie wglądu do pracy na terenie szkoły,
- b) wypożyczenie pracy do domu, z obowiązkiem jej zwrotu w terminie ustalonym przez nauczyciela.

## § 6

1. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
2. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o których mowa w ust. 1, w ustalonym przez siebie terminie i formie oraz wystawić ocenę bieżącą.
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 ma prawo do poprawy każdej oceny o wadze większej niż 3 w terminie ustalonym z nauczycielem, nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty przekazania oceny. Poprawa może mieć formę ustną lub pisemną. Dopuszcza się tylko jedną poprawę danej oceny bieżącej.
5. Jeśli uczeń w wyniku poprawy otrzyma ocenę wyższą niż ta, którą poprawiał, zostaje ona uwzględniona przy wystawieniu oceny śródrocznej i rocznej w miejsce oceny niższej.
6. Niesamodzielna praca ucznia podczas pisemnych form sprawdzających powoduje wystawienie oceny niedostatecznej.
7. Niedozwolona pomoc innym uczniom podczas form sprawdzających skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej o wadze przypisanej do danej formy sprawdzającej.
8. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć, jest zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
9. W przypadku nieobecności ucznia:
  - a) na pracy pisemnej lub innej formie sprawdzającej wiedzę i umiejętności ucznia nauczyciel wpisuje do dziennika cyfrę „0”,
  - b) po uzupełnieniu przez ucznia zaległości cyfrą „0” zastępuje się oceną,
  - c) jeśli uczeń, w terminie ustalonym przez nauczyciela, nie uzupełni zaległości, otrzymuje ocenę niedostateczną z wagą przypisaną do danej formy sprawdzającej.
10. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, odnotowywane niezwłocznie w dzienniku lekcyjnym symbolem „np”, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki, a także braku zadania domowego, zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp., z następującą częstotliwością:
  - a) raz w ciągu okresu – w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo,
  - b) dwa razy w ciągu okresu – w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo.
11. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia ucznia z zapowiedzianych form sprawdzających.

12. Na wniosek rodzica lub ucznia, po jego długotrwałej (powyżej tygodnia) usprawiedliwionej nieobecności ucznia, nauczyciel odstępuje od oceniania bieżącego i wyznacza czas na przygotowanie się i zaliczenie zaległego materiału (nie dotyczy to okresu bezpośrednio przed klasyfikacją).

#### § 7

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - a) bieżące,
  - b) klasyfikacyjne:
    - śródroczne i roczne,
    - końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel na wniosek ucznia lub jego rodziców ustnie uzasadnia 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 oraz do wymagań edukacyjnych.
5. Uzasadniając ocenę z 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.

#### § 8

1. Oceny bieżące, śródroczne (w Szkole ustala się w roku szkolnym dwa okresy) oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach, według skali:
  - a) stopień celujący – 6,
  - b) stopień bardzo dobry – 5,
  - c) stopień dobry – 4,
  - d) stopień dostateczny – 3,
  - e) stopień dopuszczający – 2,
  - f) stopień niedostateczny – 1.
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt a-e.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt f.
4. W przypadku ocen bieżących z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów, odpowiednio dla kolejnych stopni wskazanych w ust. 1 pkt. a) cel, b) bdb, c) db, d) dst, e) dop i dla pkt. f) nd.
5. Ustala się następującą skalę punktowo-procentową oceny form sprawdzających:

<b>% możliwych do zdobycia punktów</b>	<b>Stopień szkolny(x)</b>
--	---------------------------

$95 \leq x \leq 100$	cel (6)
$85 \leq x < 95$	bdb (5)
$71 \leq x < 85$	db (4)
$55 \leq x < 71$	dst (3)
$41 \leq x < 55$	dop (2)
$x < 41$	nd (1)

6. Na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w I okresie nauczyciel wystawia ocenę śródroczną.
- a) Warunkiem uzyskania przez ucznia pozytywnej oceny śródrocznej jest zaliczenie wszystkich działów przewidzianych przyjętym programem nauczania na dany okres roku szkolnego. Formę i tryb ustala nauczyciel przedmiotu.
- b) Jeśli uczeń spełnia warunek opisany w ust. 6 pkt a, nauczyciel wystawia ocenę śródroczną jako średnią ważoną ocen cząstkowych. Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

<b>Średnia ważona</b>	<b>Ocena śródroczna lub roczna</b>
Co najmniej 5,61	celujący
4,61 do 5,6	bardzo dobry
3,61 do 4,6	dobry
2,61 do 3,6	dostateczny
2,0 do 2,6	dopuszczający
Poniżej 2,0	niedostateczny

7. Podstawą do wystawienia oceny rocznej jest średnia ważona ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia w I i II okresie.
8. Na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego nauczyciel wystawia ocenę roczną.
- a) Warunkiem uzyskania przez ucznia pozytywnej oceny rocznej jest zaliczenie wszystkich działów PRZEWIDZIANYCH PRZYJĘTYM PROGRAMEM NAUCZANIA NA DANY ROK SZKOLNY. FORMĘ I TRYB USTALA NAUCZYCIEL PRZEMDIOTU.
- b) Jeśli uczeń spełnia warunek opisany w ust. 6 pkt a, podstawą do wystawienia oceny rocznej jest średnia ważona ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia w I i II okresie.
9. Uwzględniając indywidualizację pracy z uczniem, nauczyciel może wystawić ocenę śródroczną lub roczną bez względu na spełnienie przez ucznia warunku opisanego w ust 6 pkt a, oraz w ust 8 pkt a, a także ocenę wyższą niż wynikająca ze średniej ważonej i tabeli w pkt. 6.

## Ocena zachowania – kryteria ogólne

### § 9.

1. Ocena zachowania ucznia jest odzwierciedleniem jego postawy w zakresie:
  - a) wywiązywania się z obowiązków szkolnych,
  - b) przestrzegania postanowień Statutu Szkoły oraz regulaminów szkolnych,
  - c) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach szkolnych i życiu Szkoły,
  - d) przestrzegania zasad kultury, współżycia społecznego – w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz kolegów,
  - e) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój intelektualny,
  - f) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
  - g) godnego i kulturalnego zachowania poza Szkołą,
  - h) dbałości o zbiory biblioteczne udostępniane uczniowi przez Szkołę.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
  - a) oceny z zajęć edukacyjnych,
  - b) promocję do klasy wyższej lub na ukończenie Szkoły, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu w danej Szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Oceny ucznia z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
5. Zachowanie ucznia ocenia się na koniec pierwszego okresu i koniec roku nauczania. Skala ocen zachowania jest następująca:
  - a) wzorowe,
  - b) bardzo dobre,
  - c) dobre,
  - d) poprawne,
  - e) nieodpowiednie,
  - f) naganne.
6. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy w oparciu o:
  - a) samoocenę ucznia,
  - b) opinię wystawioną uczniowi przez klasę,
  - c) opinię o uczniu wyrażoną pisemnie przez nauczycieli uczących w klasie,
  - d) uwagi członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników Szkoły dotyczące zachowania ucznia, także poza terenem Szkoły.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Ocena ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 12, pkt 1.
9. O planowanej ocenie, szczególnie w sytuacjach zagrożeniem niepowodzeniem szkolnym, z zastrzeżeniem warunków, które uczeń musi spełnić, by ją ostatecznie otrzymać, nauczyciel informuje rodziców na ostatnim wyznaczonym zebraniu przed klasyfikacją roczną.
10. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania uczniów należy wpisywać do dziennika elektronicznego, według odpowiednich procedur.
11. Pozostałe kwestie związane z zachowaniem reguluje umowa zawarta pomiędzy Dyrektorem a rodzicami lub prawnymi opiekunami ucznia.

### Ocena zachowania – kryteria szczegółowe

#### § 10.

1. Za ocenę wyjściową zachowania ucznia przyjmuje się ocenę: *dobre*. Otrzymuje ją uczeń, który spełnia wszystkie poniższe warunki:
  - a) uczestniczy w zajęciach objętych planem nauczania (modlitwie porannej, zajęciach lekcyjnych, obowiązkowych wyjazdach, wyjściach na wydarzenia kulturalne),
  - b) systematycznie i rzetelnie przygotowuje się do zajęć, ma pozytywny stosunek do nauki,
  - c) bierze udział w uroczystościach szkolnych i religijnych objętych kalendarzem szkolnym,
  - d) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom Szkoły, kolegom,
  - e) dba o mienie Szkoły, o jej czystość i estetykę,
  - f) chroni własne życie i zdrowie, przestrzega zasad higieny osobistej,
  - g) nosi strój szkolny,
  - h) dba o kulturę bycia i o kulturę słowa,
  - i) respektuje zarządzenia Dyrektora,
  - j) nie ma godzin nieusprawiedliwionych ani powtarzających się spóźnień.
2. Ocenę *bardzo dobre* uzyskuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę *dobre* oraz co najmniej jedno z poniższych:
  - a) czynnie uczestniczy w przygotowaniu uroczystości religijnych, modlitwy porannej,
  - b) czynnie uczestniczy w przygotowaniu uroczystości i imprez szkolnych,
  - c) bierze aktywny udział w życiu klasy.
3. Ocenę *wzorowe* otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę *bardzo dobre* oraz co najmniej jedno z poniższych:

- a) aktywnie i systematycznie pracuje na rzecz społeczności szkolnej,
  - b) podejmuje działania na rzecz społeczności lokalnej,
  - c) swoją postawą promuje dobre imię Szkoły wobec innych środowisk.
4. Ocenę *poprawne* uzyskuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na ocenę dobre, a w szczególności:
- a) ma w ciągu okresu do trzech godzin nieusprawiedliwionych lub co najwyżej 10 spóźnień,
  - b) demonstruje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, czego udokumentowaniem są powtarzające się uwagi nauczycieli w dzienniku lekcyjnym,
  - c) nie przestrzega zasad szacunku i kultury bycia wobec pracowników Szkoły i innych uczniów,
  - d) nie przestrzega zarządzeń administracyjnych Dyrektora.
5. Ocenę *nieodpowiednie* uzyskuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na ocenę dobre, a w szczególności:
- a) ma w ciągu okresu powyżej trzech godzin nieusprawiedliwionych lub powyżej 10 spóźnień,
  - b) swoim zachowaniem łamie normy współżycia w społeczności szkolnej, czego udokumentowaniem są liczne uwagi nauczycieli w dzienniku lekcyjnym,
  - c) ukarany został naganą Dyrektora Szkoły,
  - d) ukarany został naganą Dyrektora
6. Ocenę *naganne* otrzymuje uczeń, który dopuścił się ciężkiego wykroczenia przeciwko normom współżycia obowiązującym w społeczności szkolnej, zagraża bezpieczeństwu innych uczniów lub swoim postępowaniem uporczywie demonstruje lekceważenie dla obowiązujących w niej zasad i regulaminów.
7. Uczeń, który czterokrotnie w ciągu półrocza złamał Regulamin umundurowania lub posiada jedną naganą Dyrektora, nie może otrzymać oceny wyższej niż dobre, niezależnie od spełnienia innych kryteriów.
8. Uczeń, który:
- a) nie okazuje szacunku wobec pracowników Szkoły, kolegów i koleżanek  
lub
  - b) niszczy mienie Szkoły (m.in. poprzez pisanie po ławkach, ścianach i innych elementach wyposażenia)
- nie może otrzymać oceny wyższej niż *poprawne*, niezależnie od spełnienia innych kryteriów.

## § 11

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
- a) śródrocznej i rocznej,

- b) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania za pierwszy okres oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  3. W szkole ustala się dwa okresy. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się po pierwszym okresie w terminie ustalonym corocznie przez Dyrektora i ogłaszanym w upublicznionym kalendarzu roku szkolnego.
  4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w obu okresach 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:
    - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone na zakończenie nauki w klasie maturalnej,
    - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,
    - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie maturalnej.
  6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się po dokonaniu klasyfikacji rocznej ucznia w ostatnim roku cyklu nauki w szkole, tj. w klasie maturalnej.
  7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
    - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły, z zastrzeżeniem § 9 pkt 3 Statutu.
  9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

## § 12

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.

## § 13

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Nauczyciele uczący zobligowani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych rocznych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca –



zachowania. Informację taką umieszcza się w obowiązującym w szkole dzienniku elektronicznym jako ocenę przewidywaną dla ucznia, w terminie szczegółowo określonym przez dyrektora w Kalendarium na dany okres roku szkolnego.

3. Informacja, o której mowa powyżej, nie może być podana później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
5. Niezależnie od formy, o której mowa w ust. 2, w przypadkach przewidywanej oceny niedostatecznej oraz nagannej oceny zachowania informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych może być przekazana rodzicom ucznia telefonicznie, osobiście przez wychowawcę lub przez innego nauczyciela albo listownie.
6. Za skuteczne przekazanie rodzicom każdego ucznia informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 2, odpowiadają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia i wychowawca oddziału.

#### § 14

1. Uczeń i jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne z wnioskiem o ustalenie wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej niż ta, która wynika ze średniej ważonej po przeprowadzeniu i ocenieniu wszystkich form sprawdzających przewidzianych dla danego przedmiotu.
2. Zakres materiału, z którego uczeń może napisać dodatkowy sprawdzian (w zależności od przedmiotu – dodatkowa forma sprawdzająca), wskazuje nauczyciel.
3. Dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności odbywa się w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.
4. Nauczyciel ustala wyższą ocenę klasyfikacyjną, jeśli uczeń uzyskał z dodatkowego sprawdzianu procent możliwych do zdobycia punktów przewidziany dla danej oceny w Wewnętrznych Zasadach Oceniania § 8 pkt 6.
5. Jeśli warunki podwyższenia oceny nie zostały spełnione, dotychczasowa ocena zostaje utrzymana.
6. W ciągu trzech dni od daty uzyskania przez rodziców informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się wychowawcy oddziału z wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może:
  - a) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania,
  - b) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że:
    - przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania lub

- uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana.
8. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej poprzez wpis w dzienniczku, który uczeń przedstawia rodzicom do podpisu.
  9. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca oddziału wpisują do dziennika elektronicznego przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
  10. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej 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.

#### § 15

Finalista i Laureat olimpiady przedmiotowej, dla której Minister właściwy dla spraw oświaty ustalił takie uprawnienia, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną i/lub końcową ocenę klasyfikacyjną.

#### § 16

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. Warunkiem jest złożenie właściwego wniosku w terminie umożliwiającym klasyfikację (ust 5).
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej. Warunkiem rozpatrzenia przez Radę Pedagogiczną wniosku jest złożenie go na piśmie najpóźniej w przeddzień ostatniego czerwcowego jej posiedzenia
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 właściwe rozporządzenie.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

#### § 17

1. Do egzaminu poprawkowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną:
  - a) z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo
  - b) z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.
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 określa rozporządzenie.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
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 albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 18

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:
  - a) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych – w przypadku zakwestionowania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
  - b) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – w przypadku zakwestionowania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt a), 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 plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych 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.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu – o którym mowa w ust. 3 pkt a – 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 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.

#### § 19

Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

#### § 20

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 8 ust. 2.
2. 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 § 8 ust. 2,

## § 21

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

## § 22

1. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu poprzez:
  - a) wpisywanie otrzymanych przez ucznia ocen bieżących oraz uwag o zachowaniu odpowiednio do zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, karty pracy, do dzienniczka lub do dziennika elektronicznego w przewidziany sposób, w celu przedstawienia rodzicom do wiadomości; fakt przyjęcia informacji do wiadomości rodzice potwierdzają podpisem,
  - b) przekazywanie rodzicom, podczas okresowych i śródrocznych spotkań z wychowawcami, odpowiednio:
    - ustnych informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu,
    - wykazów ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych lub przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych,
  - c) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli,
  - d) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny, z inicjatywy rodziców lub nauczyciela.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na terenie Szkoły i w terminie uzgodnionym z Dyrektorem.

## **Bezpieczeństwo uczniów**

#### **Art. 44**

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej. Opieka podczas pobytu ucznia na terenie Szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć lub uroczystości pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę polega 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 zajęć, uroczystości szkolnych i wycieczek,
- 4) udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów,
- 5) okresowym przeprowadzaniu próbnych alarmów ewakuacyjnych,
- 6) uświadamianiu uczniom zagrożeń i przedstawianiu sposobów przeciwdziałania im,
- 7) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w planie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej, tj.:
  - a. propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej,
  - b. promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków,
  - c. uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji,
  - d. uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów,
- 8) ograniczeniu wstępu na teren budynku Szkoły i dziedzińca szkolnego osobom postronnym,
- 9) wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych,
- 10) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarki szkolnej,
- 11) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.

#### **Nagrody i kary**

##### **Art. 45**

1. Statut określa nagrody i kary stosowane w Szkole.
2. Zachowanie uczniów podlega ocenie, zgodnie z zasadami i kryteriami zapisanymi w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania, o którym mowa w art. 43 Statutu.
3. Za godne i właściwe zachowanie w szczególnych sytuacjach uczeń może otrzymać pochwałę wychowawcy, Rady Pedagogicznej, Dyrektora oraz nagrodę Dyrektora lub Organu Prowadzącego.
4. Uczeń szczególnie wyróżniający się podczas edukacji w Katolickiej Liceum Ogólnokształcącym zostaje uhonorowany na koniec klasy czwartej wpisem do Złotej Księgi, którego kryteria określa oddzielny regulamin.

5. Za niewłaściwe zachowanie uczniów otrzymuje karę:
  - upomnienie wychowawcy,
  - naganę udzieloną przez wychowawcę, która może skutkować obniżeniem wyjściowej oceny zachowania,
  - naganę udzieloną przez Dyrektora z zagrożeniem skreślenia z listy uczniów w przypadku następnego wykroczenia.
6. O każdej nagrodzie lub karze Szkoła informuje rodziców ucznia.
7. Od wymierzonej kary uczniów ma prawo odwołać się w ciągu dwóch tygodni do organu wyższego stopnia niż ten, który karę nałożył: od kary wymierzonej przez nauczyciela – do wychowawcy klasy, od kary wymierzonej przez wychowawcę – do Rady Pedagogicznej, od kary wymierzonej przez Radę Pedagogiczną – do Dyrektora, od kary wymierzonej przez Dyrektora – do Organu Prowadzącego, od kary wymierzonej przez Organ Prowadzący – do Pomorskiego Kuratora Oświaty.

### **Skreślenie z listy uczniów**

#### **Art. 46**

1. Skreślenie z listy uczniów decyzją Pomorskiego Kuratora Oświaty, w drodze przeniesienia do innej Szkoły, może być zastosowane na wniosek Dyrektora Szkoły wobec jawnego i rażącego naruszenia Statutu Szkoły lub popełnienia ciężkiego wykroczenia.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku:
  - a) lekceważenia Statutu i obowiązków szkolnych,
  - b) nierespektowania wartości chrześcijańskich,
  - c) propagowania stylu życia sprzecznego z założeniami wychowawczymi Szkoły,
  - d) ujawniania lekceważącego stosunku do nauczycieli i wychowawców,
  - e) udowodnionej kradzieży,
  - f) posiadania i używania narkotyków,
  - g) posiadania i spożywania alkoholu na terenie Szkoły i podczas zajęć prowadzonych poza jej terenem,
  - h) palenia wszelkich wyrobów tytoniowych oraz ich substytutów na terenie Szkoły lub podczas zajęć prowadzonych poza jej terenem,
  - i) konfliktu z prawem,
  - j) oceny nieodpowiedniej zachowania,
  - k) jeżeli pobyt ucznia w Szkole zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych uczniów,
  - l) jeżeli taką decyzję podejmuje rodzice.
3. Z wnioskiem o wykreślenie ucznia z listy uczniów mogą wystąpić:
  - a) Rodzice,
  - b) Dyrektor,

- c) Rada Pedagogiczna.
4. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy uczniów do organu wyższego stopnia w ciągu dwóch tygodni.
  5. Przy skreślaniu z listy uczniów obowiązuje zachowanie przepisów prawa zapewniających kontynuowanie procesu edukacji.

## **ROZDZIAŁ VII BUDŻET SZKOŁY**

### **Art. 47**

1. Budżet Szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Urząd Miasta Gdyni.
2. Szkoła może pozyskiwać od rodziców dodatkowe środki finansowe za zajęcia nadobowiązkowe, zawarte w szkolnej ofercie edukacyjnej (SOE).
3. W ramach gospodarki finansowej Dyrektor Szkoły podlega ustaleniom i nadzorowi Organu Prowadzącego oraz kontroli w zakresie dotacji ze strony organu dotującego.
4. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **ROZDZIAŁ VIII PRZEPISY KOŃCOWE**

### **Art. 48**

1. Statut uchwała Rada Pedagogiczna po jego wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez Organ Prowadzący.
2. Statut Szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

### **Art. 49**

Prowadzenie Szkoły jest działalnością oświatowo-wychowawczą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty, a nie gospodarczą statutową działalnością Organu Prowadzącego i w związku z tym nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

### **Art. 50**

Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści: Katolickie Liceum Ogólnokształcące im. św. Jana Pawła II w Gdyni – oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku Katolickie Liceum Ogólnokształcące im. św. Jana Pawła II w Gdyni i godłem państwa.

### **Art. 51**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **Art. 52**

1. Patronem Szkoły jest św. Jan Paweł II.
2. Święto patronalne przypada na 22 października.



3. Szkoła posiada własny sztandar, logo, rotę ślubowania klas pierwszych oraz ceremoniał.

**Art. 53**

Statut Katolickiego Liceum Ogólnokształcącego im. św. Jana Pawła II w Gdyni wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Gdynia, dnia 23 września 2024 roku

Dyrektor

## SPIS TREŚCI

<b>ROZDZIAŁ I</b>	
<b>INFORMACJE OGÓLNE</b>	<b>1</b>
<b>ROZDZIAŁ II</b>	
<b>CELE I ZADANIA SZKOŁY</b>	<b>3</b>
<b>ROZDZIAŁ III</b>	
<b>ORGANA SZKOŁY</b>	<b>5</b>
DYREKTOR	5
RADA PEDAGOGICZNA	7
SAMORZĄD UCZNIOWSKI	8
RADA RODZICÓW	8
STOWARZYSZENIA I ORGANIZACJE	9
ORGAN PROWADZĄCY	10
<b>ROZDZIAŁ IV</b>	
<b>ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY</b>	<b>10</b>
OBOWIĄZKI I PRAWA NAUCZYCIELI	13
ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW	17
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	17
<b>ROZDZIAŁ V</b>	
<b>REGULAMINY</b>	<b>18</b>
REGULAMIN UMUNDUROWANIA W KATOLICKIM LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. ŚW. JANA PAWŁA II W GDYNI	18
REGULAMIN KORZYSTANIA ZE SPRZĘTU ELEKTRONICZNEGO I TELEKOMUNIKACYJNEGO NA TERENIE SZKOŁY	20
<b>ROZDZIAŁ VI</b>	
<b>OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE UCZNIÓW</b>	<b>21</b>
ZASADY OCENIANIA	21
BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW	37
NAGRODY I KARY	38
SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW	39
<b>ROZDZIAŁ VII</b>	
<b>BUDŻET SZKOŁY</b>	<b>40</b>
<b>ROZDZIAŁ VIII</b>	
<b>PRZEPISY KOŃCOWE</b>	<b>40</b>
<b>SPIS TREŚCI</b>	<b>42</b>