

**STATUT**  
**Liceum Ogólnokształcącego**  
**Zgromadzenia Córek Bożej Miłości**  
**im. Franciszki Lechner**  
**w Bielsku Białej**

**Podstawa prawna:**

Ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz.59 i 949)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. poz.1534)

W statucie uwzględniono postanowienia Konwencji o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526)

## Spis treści

Rozdział 1 Informacje ogólne (§ 1–4 ).....	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły (§ 5–11).....	4
Rozdział 3 Organy szkoły (§ 12–19).....	7
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły (§ 20–23) .....	12
Rozdział 5 Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły (§ 24–30).....	16
Rozdział 6 Uczniowie (§ 31–34).....	19
Rozdział 7 Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego (§ 35–50).....	23
Rozdział 8 Bezpieczeństwo (§ 51–54).....	41
Rozdział 9 Budżet szkoły (§ 55) .....	45
Rozdział 10 Przepisy końcowe (§ 56–59).....	46

## **Rozdział 1**

### **Informacje ogólne**

#### § 1.

1. Szkoła posiada nazwę w brzmieniu: „Liceum Ogólnokształcące Zgromadzenia Córek Bożej Miłości im. Franciszki Lechner ” z siedzibą w Bielsku-Białej, ul. Broniewskiego 13. Na pieczęciach i stemplach szkoła używa nazwy w brzmieniu: „Liceum Ogólnokształcące Zgromadzenia Córek Bożej Miłości im. Franciszki Lechner ”.
2. Liceum Ogólnokształcące Zgromadzenia Córek Bożej Miłości im. Franciszki Lechner jest szkołą publiczną (Decyzja Prezydenta Miasta Bielsko-Biała w sprawie zezwolenia na założenie publicznego Liceum Ogólnokształcące Zgromadzenia Córek Bożej Miłości w Bielsku-Białej, z dnia 19.02.2002, Nr ED – 4312/6/2/2002).
3. Organem prowadzącym szkołę jest Prowincja Polska Zgromadzenia Córek Bożej Miłości z główną siedzibą w Krakowie, ul. Pędzichów 16, posiadająca w Rzeczypospolitej Polskiej osobowość prawną, reprezentowana przez każdorazową Przełożoną Prowincjalną.

#### § 2.

Cykl kształcenia w Liceum Ogólnokształcącym trwa trzy lata i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące edukacji w szkołach publicznych.

#### § 3.

Liceum Ogólnokształcące 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 przepisach prawa oświatowego;
- 4) realizuje: programy nauczania zawierające podstawę programową kształcenia ogólnego, ramowy plan nauczania, ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

#### § 4.

1. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
2. Organ prowadzący szkołę odpowiada za działalność szkoły w zakresie ustalonym w art. 10 ustawy – Prawo oświatowe, z uwzględnieniem postanowień Konkordatu między Stolicą Apostolską i Rzeczypospolitą Polską.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### § 5.

Podstawę działalności szkoły stanowią zasady i wartości chrześcijańskie głoszone przez Kościół Katolicki.

#### § 6.

Liceum Ogólnokształcące realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobywanie wiedzy ogólnej i odkrywanie indywidualnych uzdolnień;
- 2) kształci umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, przygotowuje do nauki w kolejnym etapie edukacji;
- 3) wdraża uczniów do samodzielności w warunkach współczesnego społeczeństwa, wprowadza ich w świat kultury i sztuki;
- 4) zapewnia formację duchową;
- 5) wychowuje młodzież w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, ucząc szacunku dla innych kultur i narodów;
- 6) rozwija i rozbudza zainteresowania, sprzyja dzieleniu się nimi;
- 7) kształtuje środowisko wychowawcze dla wszechstronnego rozwoju osobowego ucznia zgodnie z jego możliwościami i warunkami szkoły;
- 8) zapewnia młodzieży opiekę w czasie zajęć szkolnych odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły;
- 9) podejmuje działania mające na celu rozeznanie preferencji i predyspozycji edukacyjno-zawodowych uczniów, wspiera ich w podejmowaniu wyboru zawodu i podejmowaniu decyzji odnośnie kierunku kształcenia;
- 10) za pośrednictwem pedagoga i psychologa współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie rozpoznawania predyspozycji zawodowych;
- 11) w swojej pracy wychowawczej wspiera rodziców.

#### § 7.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest bezpłatne i dobrowolne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości ucznia, wynikających z jego konkretnych uwarunkowań.
4. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne i wspierające ucznia.

5. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
6. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas pod kierunkiem dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej.
7. Udzielanie pomocy uczniom powinno być przedmiotem współdziałania wychowawców klas i rodziców oraz troski wszystkich nauczycieli o atmosferę wspólnoty wspierającej poszczególne osoby, zwłaszcza potrzebujące pomocy.
8. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowywane do aktualnych potrzeb. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: m.in, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów
9. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną za pośrednictwem pedagoga i psychologa.
10. Szkoła organizuje indywidualne nauczanie dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły. Sposób i tryb organizacji indywidualnego nauczania reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 (Dz. U. poz. 1616).

#### § 8.

Liceum Ogólnokształcące wykonuje zadania dydaktyczne poprzez:

- 1) zorganizowanie kształcenia na podstawie ramowego planu nauczania dla liceów;
- 2) opracowanie szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) realizowanie podczas zajęć edukacyjnych podstaw programowych zgodnych z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej;
- 4) opracowanie Wewnątrzszkolnego Oceniania zapewniającego realizację jego funkcji informacyjnej, motywującej i wspomagającej oraz zasad obejmujących ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia. Szczegółowe zasady oceniania uczniów określa rozdział 7 Statutu – Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego;
- 5) dokumentowanie przebiegu nauczania;
- 6) stworzenie warunków umożliwiających sprostanie wymaganiom edukacyjnym uczniów z dodatkowymi potrzebami;

- 7) organizowanie różnych form zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych sprzyjających rozwojowi uzdolnień i zainteresowań każdego ucznia.

#### § 9.

1. Liceum Ogólnokształcące wykonuje zadania wychowawcze w oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny, uchwalony przez radę pedagogiczną, zaopiniowany przez radę rodziców.
2. Działaniami formacyjnymi szkoły są:
  - 1) szkolna msza święta;
  - 2) rekolekcje wielkopostne;
  - 3) obchody uroczystości liturgicznych;
  - 4) Święto Szkoły – 21 listopada.
3. Proces wychowawczy w szkole opiera się na osobowej relacji nauczyciela i ucznia oraz na świadectwie życia danym przez nauczycieli – wychowawców.
4. W pracy wychowawczej podejmuje się budowanie „wyobraźni miłosierdzia” i bycia nie tylko „z drugimi” ale i „dla drugich” (św. Jan Paweł II).
5. W szkole działa koło wolontariatu, którego celem jest rozwijanie kompetencji społecznych i interpersonalnych uczniów, w tym szacunku do drugiego człowieka, empatii oraz uwrażliwienia na cierpienie, samotność i potrzeby innych osób.
6. Koło wolontariatu organizuje akcje charytatywne wspierające instytucje, fundacje, stowarzyszenia i osoby prywatne oraz angażuje się w działanie na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej.
7. Szczegółowe zasady działalności wolontariatu w szkole określa regulamin koła.

#### § 10.

Zadania opiekuńcze Liceum Ogólnokształcące wykonuje na następujących zasadach:

- 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie przerw między lekcjami odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów i regulaminem nauczyciela dyżurującego;
- 3) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem liceum odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grupy zgodnie z procedurą organizowania wycieczek i imprez pozaszkolnych;
- 4) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z obiektami liceum, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

## § 11.

1. Realizacja zadań w Liceum Ogólnokształcącym odbywa się z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Liceum realizuje swoje zadania umożliwiające uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
3. Cele i zadania statutowe szkoły – katolickiej instytucji edukacyjnej – pozostają w bezpośrednim związku z religią katolicką. Wiara i etos religii katolickiej stanowią podstawę wychowania i nauczania w szkole.
4. Nauka religii katolickiej jest w szkole obowiązkowa dla wszystkich uczniów.
5. Ze względu na charakter szkoły dniami wolnymi od zajęć dydaktycznych mogą być:
  - 1) 21 listopada – Święto Szkoły;
  - 2) dzień przed zimową przerwą świąteczną – wigilie klasowe;
  - 3) rekolekcje wielkopostne.
6. Społeczność szkolna uczestniczy w wymienionych w ust. 5 uroczystościach i bierze aktywny udział w ustalonym programie.

### **Rozdział 3** **Organy szkoły**

## § 12.

Organami Liceum Ogólnokształcącego są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

## § 13.

#### Dyrektor

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

## § 14.

1. Dyrektor szkoły kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za jej rozwój.
2. Dyrektor w szczególności:
  - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 9) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
  4. Przepis ust. 3 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
  5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
  6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
  7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor. W sytuacji, gdy nieobecny jest dyrektor i jego zastępca, obowiązki przejmuje osoba wyznaczona wcześniej przez dyrektora szkoły.

## § 15.

### Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem



doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.

3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu nadzoru pedagogicznego, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego dotyczącego bieżącej działalności szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora szkoły w sprawach przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) ustalanie dodatkowo dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla liceum w wymiarze do 10 dni, w tym 3 dni z przeznaczeniem na egzamin maturalny;
  - 6) wnioski do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej lub gimnazjalnej.
9. Rada pedagogiczna działa według ustalonego regulaminu.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Zebrania rady są protokołowane.

11. W szkole działają zespoły nauczycielskie:
  - 1) zespół humanistyczny;
  - 2) zespół matematyczno-przyrodniczy;
  - 3) zespół do spraw promocji szkoły;
  - 4) zespół do spraw wychowawczych i prozdrowotnych;
  - 5) zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
  - 6) zespół do spraw opracowania dokumentacji szkolnej.
12. Z posiedzeń zespołów nauczycielskich sporządza się protokoły.

#### § 16.

##### Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
2. Samorząd uczniowski opracowuje regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Organ ten tworzą osoby wybrane spośród uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, zgodnie z regulaminem.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu spośród kandydatów przedstawionych przez dyrektora szkoły.

#### § 17.

##### Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada rodziców jest organem opiniotwórczym i wspierającym.
3. W skład rady rodziców wchodzi po trzech przedstawicieli rad oddziałowych wybranych przez rodziców oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.
6. Do rady rodziców szkoły nie mają zastosowania przepisy art. 83 i 84 ustawy – Prawo oświatowe (zob. art. 87).

#### § 18.

1. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z dyrektorem szkoły.
2. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
  - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
  - 2) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas według procedury zapisanej w ust. 3-7. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do dyrektora szkoły;
  - 3) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
  - 4) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami, a szkołą oraz konflikty pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a dyrektorem rozwiązuje organ prowadzący szkołę, lub organ nadzoru pedagogicznego;
  - 5) sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
3. W sytuacjach kryzysowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole. Nauczyciel:
  - 1) rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami;
  - 2) w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy;
  - 3) w razie potrzeby, wychowawca informuje o problemie rodziców;
  - 4) gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on dyrektorowi szkoły.
4. Rodzice rozpoznają problem z nauczycielem lub/i wychowawcą, którzy prowadzą rozwiązanie problemu zgodnie z dalszą procedurą.

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

#### § 19.

##### Stowarzyszenia i organizacje

Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wydaje dyrektor szkoły po uprzednim uwzględnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

### **Rozdział 4**

#### **Organizacja pracy szkoły**

#### § 20.

1. Trzyletnie Liceum Ogólnokształcące jest szkołą dla młodzieży po ukończonym trzyletnim gimnazjum. Szkoła rozpoczęła swą działalność 1 września 2002 roku.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę do 30 maja.
3. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich – określone odpowiednimi przepisami, podawanymi do wiadomości przez władze oświatowe województwa śląskiego.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy. Oddział może być dzielony na grupy na zajęciach z przedmiotów, które tego wymagają (języki obce, informatyka, wychowanie fizyczne i inne) oraz ze względu na realizowane przedmioty w zakresie rozszerzonym.
5. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
6. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi oddział przez okres nauczania obejmujący wszystkie klasy liceum.
7. Organizację zajęć edukacyjnych w poszczególnych oddziałach określa szczegółowo tygodniowy rozkład zajęć przygotowany przez dyrektora, zgodnie z arkuszem organizacyjnym, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się 5, 10, 15 i 20 minutowe przerwy. W ustalony przez dyrektora dzień może odbywać się obowiązkowy dla nauczycieli wychowawców i uczniów apel o godz. 8.20.

9. Dyrektor szkoły ma prawo zmieniać rozkład zajęć w dniu święta patronalnego szkoły, w czasie trwania rekolekcji wielkopostnych oraz w ostatnim dniu przed zimową przerwą świąteczną.
10. W przypadku nieobecności nauczycieli dyrektor ma prawo zwolnić uczniów z pierwszych i ostatnich zajęć dydaktycznych.

#### § 21.

Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia:

- 1) sale klasowe;
- 2) pracownie przedmiotowe (w miarę możliwości lokalowych);
- 3) bibliotekę;
- 4) salę gimnastyczną i boisko sportowe;
- 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
- 6) opiekę pedagoga oraz psychologa szkolnego;
- 7) pomieszczenia administracyjne oraz inne, niezbędne dla realizacji swych celów;
- 8) kaplicę.

#### § 22.

(Uchylono)

#### § 23.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji. Służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe). Do zbiorów bibliotecznych należą:
  - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
  - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
  - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
  - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
  - 6) czasopisma naukowe i popularnonaukowe;
  - 7) zbiory multimedialne.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły na poniższych zasadach:
  - 1) zbiory biblioteki i czytelnicy stanowią własność szkoły;
  - 2) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki i czytelnicy;
  - 3) korzystający z biblioteki i czytelnicy zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki i czasopisma, za które odpowiadają osobiście;

- 4) czytelnicy mogą wypożyczać książki tylko na swoje nazwisko;
  - 5) jednorazowo można wypożyczyć dwie książki na okres trzech tygodni, ale w uzasadnionych przypadkach nauczyciel-bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń z podaniem terminu zwrotu;
  - 6) czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji lub przedłużenie terminu zwrotu książek;
  - 7) w stosunku do uczniów przetrzymujących książki mogą być zastosowane kary zgodnie z ustaleniami dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej (np. prace na rzecz biblioteki, okresowe wstrzymanie wypożyczania);
  - 8) w przypadku zniszczenia lub zgubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą pozycję; jeżeli odkupienie książki jest niemożliwe, czytelnik powinien dostarczyć inną, wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza;
  - 9) czytelnik ma dostęp do książek za pośrednictwem pracownika biblioteki;
  - 10) przed opuszczeniem czytelnik należy zwrócić czytane książki i czasopisma nauczycielowi-bibliotekarzowi;
  - 11) książek i czasopism nie wolno niszczyć, a zauważone uszkodzenia zgłosić pracownikowi;
  - 12) czytelnicy opuszczający szkołę (uczniowie i pracownicy) zobowiązani są do zwrotu wszystkich wypożyczonych przez siebie materiałów bibliotecznych;
  - 13) uczniom biorącym udział w pracach biblioteki mogą być przyznawane uwagi pozytywne z zachowania oraz nagrody.
4. Zgodnie z rozporządzeniem jednostki nadrzędnej skontrum w bibliotece przeprowadza się raz na cztery lata.
5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelnicy i wypożyczanie ich;
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
  - 4) korzystanie z multimedialnego centrum edukacji;
  - 5) gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
6. Biblioteka jest czynna zgodnie z organizacją roku szkolnego a godziny pracy biblioteki umożliwiają korzystanie z jej zbiorów w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Wyposażenie biblioteki stanowią: odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe, które umożliwiają efektywne posługiwanie się technologią informacyjną.
7. Organizacja biblioteki szkolnej:
- 1) biblioteka działa na terenie szkoły w wydzielonych w tym celu pomieszczeniach;
  - 2) korzystanie z biblioteki jest bezpłatne;
  - 3) do korzystania z biblioteki jest uprawniony każdy uczeń i pracownik szkoły;
  - 4) czas pracy biblioteki jest dostosowany do czasu pracy ucznia i nauczyciela;
  - 5) biblioteka winna wzbogacać swe zbiory zgodnie z aktualnymi potrzebami uprawnionych do jej korzystania;

- 6) zbiory są uzupełniane w zależności od posiadanych środków finansowych;
  - 7) czytelnia stwarza możliwości korzystania na miejscu z księgozbioru, czasopism i wydawnictw multimedialnych oraz internetu;
  - 8) biblioteka wypożycza, udostępnia i przekazuje podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz selekcjonuje zbiory;
  - 9) oprócz wypożyczeń biblioteka realizuje również funkcje dydaktyczne, wychowawcze i kształcące poprzez urządzenie spotkań, wystaw, konkursów czytelniczych;
  - 10) nauczyciel-bibliotekarz podejmuje indywidualną pracę z uczniem oraz organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 11) biblioteka promuje czytelnictwo, rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyki czytania i uczenia.
8. Zadania nauczyciela-bibliotekarza:
- 1) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów i nauczycieli;
  - 2) uświadamianie kształcącej, rekreacyjnej, rozrywkowej, dydaktycznej funkcji książki w życiu człowieka;
  - 3) prowadzenie multimedialnego centrum informacji;
  - 4) przygotowywanie uczniów do samodzielnych wyborów czytelniczych;
  - 5) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań czytelniczych;
  - 6) uczestniczenie na co dzień w procesie nauczania i wychowania uczniów;
  - 7) prowadzenie różnych form wizualnej informacji w celu propagowania książek;
  - 8) udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece;
  - 9) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
  - 10) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w szkole;
  - 11) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 12) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 13) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
  - 14) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, selekcjonowanie zbiorów;
  - 15) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
9. Biblioteka współpracuje z nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych, imprez czytelniczych oraz wymiany książek, materiałów i zbiorów multimedialnych:
- 1) współpraca z nauczycielami polega na:
    - a) wspieraniu nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,
    - b) informowaniu rady pedagogicznej o stanie czytelnictwa poszczególnych klas, sporządzaniu sprawozdań rocznych z pracy biblioteki,

- c) realizacji zamówień tematycznych wspierających proces dydaktyczny, opiekuńczy i wychowawczy,
  - d) współpracy z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami przy kształtowaniu właściwej struktury zbiorów,
  - e) współudziale w realizacji imprez szkolnych i konkursów,
  - f) udostępnianiu czytelni i stanowisk komputerowych nauczycielom pracującym indywidualnie lub z grupą uczniów,
  - g) promocji literatury fachowej;
- 2) współpraca z rodzicami polega na:
- a) przekazywaniu rodzicom informacji na temat czytelnictwa dziecka na podstawie prowadzonej dokumentacji,
  - b) pomocy w doborze lektur dla ucznia,
  - c) sprawowaniu opieki nad uczniem przed lub po zakończeniu zajęć na prośbę rodziców;
- 3) Współpraca z innymi bibliotekami polega na:
- a) korzystaniu z oferty zajęć, konkursów i imprez czytelniczych,
  - b) w razie potrzeby organizacji wypożyczeń międzybibliotecznych,
  - c) wymianie wiedzy i doświadczeń.
10. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania ze zbiorów określa regulamin biblioteki, zatwierdzony przez dyrektora szkoły po zaopiniowaniu rady pedagogicznej.
11. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

## **Rozdział 5**

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

#### § 24.

1. Każdy nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Każdy nauczyciel ma obowiązek rzetelnie wypełniać zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem, zgodnie ze Statutem szkoły: wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego, kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze ewangelicznej wolności i szacunku dla każdego człowieka.
3. Wszyscy pracownicy, w szczególności nauczyciele przykładem życia i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom wartości, które są podstawą działania szkoły katolickiej.



## § 25.

1. Realizując zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
  - 1) prawidłowy przebieg zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
  - 2) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy;
  - 3) odpowiedzialne włączenie się w proces edukacyjny szkoły, zgodnie z jej charakterem;
  - 4) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
  - 5) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów, dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia określonych w § 36 pkt 3;
  - 6) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią;
  - 7) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
  - 8) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
  - 9) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w przedmiotowych zasadach oceniania;
  - 10) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
  - 11) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
  - 12) mienie szkoły;
  - 13) osobiste doskonalenie zawodowe i formację.

## § 26.

1. Obowiązkiem nauczycieli jest stała formacja umysłu i ducha, poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.
2. Realizując obowiązek, o którym mowa w ust. 1, nauczyciel uzgadnia własny rozwój zawodowy z zadaniami statutowymi szkoły.
3. Praca nauczyciela jest traktowana jako proces twórczy. Nauczyciel:
  - 1) wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
  - 2) wybrany program nauczania oraz podręcznik, o których mowa w pkt 1, nauczyciel ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej;
  - 3) ma prawo opracowania własnego programu nauczania;
  - 4) prowadzi dla uczniów zajęcia rozwijające uzdolnienia;
  - 5) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
  - 6) bierze udział w konsultacjach i zebraniach dla rodziców.

## § 27.

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Do zadań wychowawcy należy:
  - 1) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków;
  - 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka;
  - 3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikające z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła;
  - 4) organizowanie życia wspólnotowego powierzonego oddziału;
  - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczego.
4. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
5. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i statutu szkoły.

## § 28.

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
2. Kryterium oceny pracy nauczyciela stanowi stopień realizacji zadań określonych w art. 6 Karty Nauczyciela.

## § 29.

Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi, razem z nauczycielami i uczniami, tworzą społeczność szkolną. Mają oni obowiązek wypełniać swe zadania w sposób ukazujący uczniom prawidłowe i przyjazne funkcjonowanie szkoły.

## § 30.

1. Nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zatrudnia dyrektor - zgodnie z regulaminem pracy i wynagradzania obowiązującym w szkole oraz prawem pracy.
2. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole nie mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela od art. 10 do art. 28, z wyjątkiem art.22 ust. 3 i ust. 4 oraz art. 26.

## **Rozdział 6** **Uczniowie**

### § 31.

#### Zasady przyjmowania uczniów

1. Podstawą przyjęcia ucznia do szkoły jest wynik procedury kwalifikacyjnej.
2. Szczegółowy przebieg procedury kwalifikacyjnej określa Regulamin rekrutacji.
3. Rekrutacja jest przeprowadzana w formie elektronicznej poprzez system rekrutacji dla uczniów gimnazjum.
4. Dyrektor szkoły na podstawie zarządzenia Śląskiego Kuratora Oświaty ustala i podaje do publicznej wiadomości szczegółowy harmonogram i sposób prowadzenia procedury kwalifikacyjnej obowiązującej w danym roku szkolnym.
5. Ustalając sposób prowadzenia procedury kwalifikacyjnej, dyrektor może odstąpić od wykonania wybranych elementów tej procedury.
6. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje dyrektor wraz z komisją rekrutacyjną po zapoznaniu się z wynikami procedury kwalifikacyjnej.
7. Uczeń nabywa prawa ucznia szkoły z chwilą wpisania na listę uczniów.
8. (Uchylono)
9. (Uchylono)

### § 32.

#### Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczniowie mają prawo do:
  - 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
  - 2) życzliwego i podmiotowego ich traktowania;
  - 3) znajomości programu edukacyjnego szkoły;
  - 4) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny ich pracy;
  - 5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 6) godnego reprezentowania szkoły, również poprzez dbanie o godny wygląd określony w regulaminie szkolnym;
  - 7) otrzymania pomocy w przypadku trudności;
  - 8) wpływania na życie swej szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
  - 9) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
  - 10) korzystania z praw zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczniowie mają obowiązek:
  - 1) przestrzegać statutu i regulaminów szkoły, zarządzeń dyrektora i rady pedagogicznej szkoły, ustaleń szkolnego i klasowego samorządu uczniowskiego;
  - 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych szkoły, stosować się do poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;

- 3) punktualnie przybywać na zajęcia, a w razie spóźnienia włączać się w zajęcia klasy;
  - 4) usprawiedliwiać na bieżąco nieobecności w terminie do 7 dni od daty powrotu do szkoły wg zasad ustalonych w Regulaminie szkoły;
  - 5) odnosić się z szacunkiem do wychowawców, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 6) dbać o honor i tradycje szkoły oraz współtworzyć jej autorytet, godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
  - 7) przeciwstawiać się przejawom agresji i wulgaryzmu;
  - 8) dbać o ład i porządek w szkole oraz jej wyposażenie (rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie albo pokryć koszty jego naprawy lub zakupu);
  - 9) nosić strój obowiązujący w szkole:
    - a) strój codzienny licealisty:
      - granatowa bluza, granatowy bądź biały sweter bez aplikacji i nadruków (jednokolorowy), czarna, bordowa lub jasnoszara bluza z logo szkoły;
      - chłopcy – granatowe lub czarne spodnie materiałowe lub jeansowe; koszulka biała lub granatowa z krótkim lub długim rękawem bez napisów i aplikacji,
      - dziewczęta – granatowa lub czarna spódnica do kolan lub granatowe bądź czarne spodnie (materiałowe, jeansowe); koszulka lub bluzka biała, lub granatowa z krótkim lub długim rękawem bez napisów i aplikacji, bez dekoltu,
      - buty zamienne na miękkiej i nierysującej podeszwie,
      - codzienny strój uczniowski powinien być zawsze schludny;
    - b) strój galowy:
      - biała koszula/bluzka, czarne/a lub granatowe/a spodnie/spódnica. Uczniowie są zobowiązani nosić strój galowy podczas uroczystości szkolnych, egzaminu maturalnego, udziału w konkursach międzyszkolnych, grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
    - c) ustalony w szkole jednolity strój codzienny oraz galowy ma wymiar wychowawczy. W szczególności strój pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności, jednoczy wspólnotę, uczy solidarności, niezależności od warunków materialnych. Strój galowy pomaga w okazaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot i tradycji.
3. Uczniowi nie wolno:
- 1) naruszać godności drugiej osoby;
  - 2) używać przemocy psychicznej i fizycznej;
  - 3) przywłaszczać cudzych rzeczy;
  - 4) palić tytoniu, używać alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających;
  - 5) demonstrować swoich uczuć w sposób krępujący innych.

4. Uczeń na terenie szkoły nie może korzystać z urządzeń rejestrujących, magazynujących i przetwarzających informacje, w szczególności z telefonów komórkowych, z wyjątkiem urządzeń tego typu używanych w trakcie zajęć szkolnych pod nadzorem nauczyciela.
5. Szczegółowe prawa i obowiązki uczniów opisane są w Regulaminie szkoły.

### § 33.

(Uchylono)

### § 34.

#### Nagrody i kary

1. System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające.
2. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
  - 2) wyróżniającą postawę moralną i społeczną;
  - 3) rzetelną naukę i pracę społeczną;
  - 4) dzielność i odwagę;
  - 5) 100% frekwencję.
3. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
  - 2) wpisanie uwagi pozytywnej do dziennika elektronicznego;
  - 3) pochwała dyrektora na forum szkoły;
  - 4) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców;
  - 5) nagrody książkowe z okazji zakończenia pracy w samorządzie uczniowskim i zakończenia roku szkolnego;
  - 6) nagrody rzeczowe;
  - 7) stypendium.
4. Nagrodę, o której mowa w ust. 3 pkt 1 i 2 przyznaje wychowawca klasy; w przypadku pozostałych – dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Nagrodę, o której mowa w ust. 2 pkt 7 przyznaje Komisja stypendialna w oparciu o regulamin przyznawania stypendium.
6. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody dyrektora szkoły za osiągnięcia w nauce mające charakter samodzielnej pracy wykraczającej poza obowiązujący program nauczania.
7. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
8. Kary uczniowie otrzymują za:
  - 1) łamanie regulaminu szkoły;
  - 2) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
  - 3) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce;

- 4) naruszanie nietykalności cielesnej;
  - 5) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników oraz osób poza szkołą;
  - 6) rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, dopalacze, pornografia, wagary);
  - 7) udowodnioną kradzież.
9. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
10. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
11. System kar obejmuje:
- 1) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela;
  - 2) wpisanie uwagi negatywnej do dziennika elektronicznego;
  - 3) obniżenie oceny z zachowania;
  - 4) upomnienie dyrektora szkoły w obecności rodziców;
  - 5) nagana wychowawcy;
  - 6) nagana dyrektora;
  - 7) złożenie wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły lub skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów – w szczególnych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odnosiły pozytywnych rezultatów.
12. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły lub skreśla ucznia pełnoletniego z listy uczniów po uprzedniej rozmowie z jego rodzicami.
13. Szczególne przypadki, o których mowa w ust. 11 pkt 7, obejmują:
- 1) świadome i ciągłe nieposzanowanie własnego zdrowia (nikotynizm, alkoholizm, narkomania);
  - 2) notoryczne stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów i dorosłych;
  - 3) niszczenie mienia, kradzieże, popełnianie czynów przestępczych;
  - 4) ciągłe wagarowanie i niewypełnianie obowiązków szkolnych.
14. O wszystkich rodzajach wymierzonych kar wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej za wyjątkiem ust. 11 pkt 1 i 2.
15. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od kary w ciągu 7 dni do dyrektora, który po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz pedagogiem, może uchylić wymierzoną karę.
16. Rodzice ucznia mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora do Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od wymierzenia kary.
17. Uczniowie szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników szkoły. Za szkody celowe lub wynikające

z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów.

## **Rozdział 7**

### **Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### § 35.

##### Postanowienia ogólne

1. Organizacja roku szkolnego:
  - 1) rok szkolny obejmuje 2 półrocza:
    - a) pierwsze półrocze trwa od pierwszego dnia zajęć szkolnych do piątku po 15 stycznia;
    - b) drugie półrocze rozpoczyna się od poniedziałku po 15 stycznia i trwa do ostatniego dnia roku szkolnego (ustalonego przez MEN);
  - 2) na koniec pierwszego półrocza uczniowie otrzymują śródroczną ocenę klasyfikacyjną;
  - 3) klasyfikacja roczna uwzględnia całoroczną pracę uczniów i kończy się oceną roczną;
  - 4) klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne nie są średnią ocen bieżących;
  - 5) na zakończenie nauki w liceum uczeń przystępuje do egzaminu maturalnego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. W przypadku wprowadzenia w szkole w okresie pandemii zdalnego nauczania obowiązują dodatkowo procedury zdalnego nauczania.

## § 36.

## Zasady opracowywania wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania

1. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia w szkole i poza szkołą, jeśli ma ono wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole i oddziałuje na środowisko szkolne.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
3. Wymagania edukacyjne, o których mowa w pkt 2 dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty 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 przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia polega na formułowaniu przez wychowawcę opinii na temat jego funkcjonowania w środowisku szkolnym ze szczególnym uwzględnieniem respektowania ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego.
5. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;



- 3) wspieranie rozwoju dojrzałej osobowości: odpowiedzialności za siebie i innych, umiejętności współdziałania w grupie oraz udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju – w tym kształtowanie charakteru;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia; pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) w ich pracy wychowawczej;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 7) wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze szkolnego Programu wychowawczo-profilaktycznego.
6. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) informowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania i podstawowych wymaganiach wychowawczych przez wychowawcę klasy na początku każdego roku szkolnego;
  - 4) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających, o których mowa w odrębnych przepisach;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 8) realizację przewidzianego w statucie prawa poprawiania ocen;
  - 9) bieżące obserwowanie młodzieży, gromadzenie informacji o zachowaniu uczniów i systematyczne przekazywanie ich rodzicom (prawnym opiekunom) zgodnie z Zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego.
7. Tworzenie Przedmiotowych Zasad Oceniania (PZO):
- 1) Przedmiotowe Zasady Oceniania (zwane dalej PZO) tworzy nauczyciel danego przedmiotu w oparciu o:
    - a) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. poz.1534),
    - b) Wewnątrzszkolne Ocenianie (WO),

- c) podstawę programową,
  - d) program nauczania danego przedmiotu;.
- 2) PZO jest systemem jawnym, dostępnym i stwarzającym warunki samooceny i samokontroli;
  - 3) nauczyciele, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
    - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
    - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
    - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) fakt wywiązania się przez nauczyciela oraz wychowawcę z powyżej sformułowanych obowiązków odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym.
8. Wymagania edukacyjne nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują wicedyrektorowi szkoły do 30 września.
  9. Wychowawca klasy nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  10. Informacje, o których mowa w ust. 8, nauczyciele przekazują uczniom i rodzicom w formie wydruków wklejonych do zeszytów przedmiotowych lub w formie wiadomości wysłanej uczniom i rodzicom przez dziennik elektroniczny. Fakt przyjęcia informacji do wiadomości rodzice potwierdzają podpisem lub odczytem wiadomości.
  11. Informacje, o których mowa w ust. 9, wychowawcy klas przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom – podczas zebrania.

### § 37.

#### Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz z nauki drugiego języka obcego nowożytnego

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 38.

##### 1. Ocenianie bieżące:

- 1) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
- 2) sprawdzanie i ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel powinien stosować różne metody sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów. Formy oceniania bieżącego:
  - a) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego, dwóch lub trzech ostatnich tematów (do czterech godzin lekcyjnych),
  - b) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane i przeprowadzane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych,
  - c) kartkówki – sprawdziany pisemne obejmujące materiał nauczania z jednego, dwóch lub trzech ostatnich tematów (do czterech godzin lekcyjnych),
  - d) pisemne prace klasowe – sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych,
  - e) dyktanda,
  - f) ćwiczenia i zadania praktyczne,
  - g) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji,
  - h) ćwiczenia i zadania wykonane w domu,
  - i) prace długoterminowe i prace projektowe,

- j) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych;
- 3) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ma formę wystawianych systematycznie i na bieżąco ocen cząstkowych, na podstawie których formułuje się oceny śródroczne i roczne. Oceny uzyskane w wyniku stosowania różnych metod sprawdzania osiągnięć mają różną rangę i w różnym stopniu wpływają na oceny końcowe;
  - 4) oceny cząstkowe są wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu, formy aktywności ucznia. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu semestru, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną, nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych w tygodniu, ale nie mniej niż 3. W przypadku przedmiotów, z których zajęcia obejmują 3 i więcej godzin dydaktycznych tygodniowo ustala się minimalnie 6 ocen w trakcie półrocza;
  - 5) zasady poprawiania ocen cząstkowych określa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
2. (Uchylono)
3. Zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych:
- 1) w ciągu dnia można przeprowadzić jeden sprawdzian pisemny;
  - 2) w ciągu tygodnia nauki można przeprowadzić do trzech sprawdzianów pisemnych;
  - 3) uczniowie są informowani o zakresie materiału sprawdzianu i wymaganiach, jakim będą musieli sprostać;
  - 4) nauczyciel ustala z uczniami termin sprawdzianu z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowuje go w dzienniku lekcyjnym;
  - 5) jeżeli uczeń nie przystąpił z ważnych przyczyn do sprawdzianu, ma obowiązek napisać go w ciągu najbliższych dwóch tygodni, w przeciwnym wypadku otrzymuje ocenę niedostateczną – w sytuacjach losowych termin uczeń uzgadnia z nauczycielem;
  - 6) omówienie wyników sprawdzianu powinno nastąpić w terminie dwóch tygodni, a wypracowania klasowego w terminie trzech tygodni (z wyjątkiem świąt, ferii, choroby nauczyciela, oddelegowania do innych czynności służbowych) po jego napisaniu;
  - 7) uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu pisemnego w terminie dwóch tygodni od daty jego otrzymania;
  - 8) sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego;
  - 9) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom według zasad ustalonych przez szkołę.
4. Zasady przeprowadzania kartkówek.
- 1) termin kartkówki nie musi być uzgadniany z uczniami i podawany wcześniej do ich wiadomości;
  - 2) poprawione kartkówki powinny być oddane w ciągu 2 tygodni.
5. Zasady zgłaszania „nieprzygotowania” lub braku zadania:

- 1) nauczyciel odnotowuje w dzienniku fakt „nieprzygotowania” wpisem „np” lub braku zadania wpisem „bz” wraz z datą;
- 2) ilość zgłoszeń ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
- 3) uczniowie zgłaszają „nieprzygotowanie” lub brak zadania do lekcji na początku zajęć. zgłoszenie takie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji i nie dotyczy zapowiedzianych prac pisemnych;
- 4) prawo uczniów do zgłaszania „nieprzygotowania” do lekcji lub braku zadania zostaje zawieszane na okres dwóch tygodni przed ostatecznym terminem wystawiania ocen śródrocznych/rocznych;
- 5) uczeń ma prawo do zwolnienia z wypowiedzi ustnej i kartkówki w dniu, w którym jego numer z dziennika elektronicznego został wylosowany w loterii „Szczęśliwy numer”;;
- 6) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

### § 39.

Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach, osiągnięciach edukacyjnych

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – cel – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – bdb – 5;
  - 3) stopień dobry – db – 4;
  - 4) stopień dostateczny – dst – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – dop – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – ndst – 1. ( ocena negatywna)
3. W ocenianiu bieżącym stosuje się przy ocenach dodatkowo znaki: „+” i „-“
4. W wewnątrzszkolnym ocenianiu istnieje waga ocen:
  - 1) waga 1 – ocena normalna;
  - 2) waga 2 – ocena ważna;
  - 3) waga 3 – ocena bardzo ważna – stosowana głównie przy sprawdzianach, wypracowaniach i projektach;
  - 4) kwestia wagi ocen jest określona przez nauczyciela danego przedmiotu i szczegółowo opisana w PZO danego przedmiotu wraz z kryteriami oceniania i uzyskania oceny

semestralnej i rocznej. Zaznacza się jednak, że waga ocen jest narzędziem pomocniczym dla nauczyciela i nie jest wiążąca. Nauczyciel jest zobowiązany przekazać informacje uczniom na temat wagi ocen wraz z wymaganiami edukacyjnymi i dostarczyć do wicedyrektora szkoły w terminie do 30 września.

5. Zasady komunikowania o ocenach:

- 1) oceny z postępów edukacyjnych ucznia są jawne i wystawiane przez nauczyciela zgodnie z obowiązującymi kryteriami;
- 2) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców(opiekunów prawnych). Szkoła realizuje tę zasadę przez system elektronicznej informacji o ocenach, dostępny poprzez stronę internetową szkoły. Dostęp jest spersonalizowany i zabezpieczony hasłem, które rodzice otrzymują od wychowawców. Nauczyciel umieszcza ocenę w systemie elektronicznym zgodnie z Zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego Liceum Ogólnokształcącego Zgromadzenia Córek Bożej Miłości im. Franciszki Lechner w Bielsku-Białej;
- 3) oceny wystawione przez nauczyciela z postępów edukacyjnych na życzenie ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) powinny być uzasadnione;
- 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 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;
- 6) na tydzień przed ustalonym terminem posiedzenia rady pedagogicznej nauczyciel informuje uczniów o przewidywanych ocenach rocznych. Obowiązek ten nie dotyczy przypadku nieobecności ucznia w szkole. Ocena ostateczna może różnić się od oceny przewidywanej nie więcej niż o jeden stopień;
- 7) o postępach swoich dzieci rodzice są informowani na spotkaniach z wychowawcą lub na indywidualnych konsultacjach oraz na bieżąco poprzez dziennik elektroniczny;
- 8) rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informacje dotyczące postępów w nauce i zachowaniu ucznia od nauczycieli, wychowawcy lub dyrekcji szkoły w czasie niezakłócającym pracy dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej szkoły na terenie szkoły;
- 9) rodzice (prawni opiekunowie), którzy nie uczestniczą w większości zebrań z rodzicami, którzy nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające uczniowi trudności, w szczególności – niekontrolujący systematycznie obecności ucznia na zajęciach, nie mogą w żadnym wypadku (w tym kwestionując ocenę), powoływać się na brak informacji o postępach w nauce i ostatecznych ocenach śródrocznych lub przewidywanych i ostatecznych ocenach rocznych;
- 10) dyrektor, wychowawca lub nauczyciel mogą wezwać (pisemnie lub ustnie) rodzica (prawnego opiekuna) do skontaktowania się ze szkołą w celu przekazania informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka;

11) informacje dotyczące przebiegu i wyników oceniania są objęte ochroną danych osobowych.

#### § 40.

##### Klasyfikacja śródroczna z zajęć edukacyjnych

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w § 39 pkt 2 oraz oceny zachowania zgodnie z zasadami i kryteriami oceniania zachowania § 47.
2. Wyniki klasyfikacji śródrocznej dokumentuje się w dzienniku elektronicznym.
3. Uzupełnianie braków edukacyjnych.
  - 1) uczeń może korzystać z pomocy nauczyciela podczas konsultacji;
  - 2) uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał ocenę niedostateczną, powinien nadrobić zaległości i uzupełnić braki do 30 marca w formie uzgodnionej z nauczycielem przedmiotu.
4. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały zatwierdzające wyniki klasyfikacji śródrocznej.
5. (Uchylono)
6. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uchwała się w terminie ustalonym przez dyrektora w ostatnim tygodniu przed zakończeniem pierwszego semestru.

#### § 41.

##### Klasyfikowanie roczne uczniów z zajęć edukacyjnych

1. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w § 39 pkt 2.
2. Na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną należy poinformować uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Tryb ustalania ocen i powiadamiania rodziców:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne zobowiązani są na 9 dni przed konferencją klasyfikacyjną dokonać wpisu oceny przewidywanej w dzienniku elektronicznym, wybierając odpowiednią kategorię oceny: proponowana ocena roczna. Rodzice (opiekunowie prawni) informowani są o tym drogą elektroniczną;
  - 2) szkoła nie przewiduje innego sposobu powiadamiania rodziców (opiekunów prawnych) zarejestrowanych w systemie o rocznych ocenach przewidywanych;
  - 3) wychowawca przygotowuje wydruk rocznych ocen przewidywanych dla rodziców (opiekunów prawnych), którzy nie są zarejestrowani w systemie dziennika elektronicznego.

## § 42.

## Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna klasyfikacyjna ocena z zajęć edukacyjnych

1. Przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych uczeń może poprawić wg zasad ustalonych przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
2. Wniosek należy złożyć najpóźniej na 4 dni przed konferencją klasyfikacyjną do nauczyciela prowadzącego zajęcia z danego przedmiotu. Uczeń powinien przedstawić nauczycielowi argumenty, które jego zdaniem nie zostały uwzględnione przy ustalaniu rocznej oceny.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu wyznacza uczniowi termin poprawy przewidywanej oceny (najpóźniej na dzień przed konferencją klasyfikacyjną).
4. Poprawę przewidywanej oceny przeprowadza się:
  - 1) w formie pisemnej z przedmiotów: religia, j. polski, j. angielski, j. niemiecki, j. włoski, historia, biologia, matematyka, fizyka, chemia, geografia, WOS, WOK, EDB. Arkusz sprawdzający przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu z zakresu materiału przewidzianego w danym roku szkolnym z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych na dany stopień;
  - 2) głównie w formie praktycznej z przedmiotów: wychowanie fizyczne i informatyka. Przy ustalaniu oceny z w/w przedmiotów bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. Ustalona w wyniku poprawy ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem:
  - 1) ucznia, który otrzymał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy. Warunki i tryb egzaminu poprawkowego określa § 44;
  - 2) zgłoszenia przez ucznia lub rodziców zastrzeżeń do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalenia tej oceny. Warunki i tryb zgłaszania zastrzeżeń określa § 43.
6. Dokumentację poprawy przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych gromadzi i przechowuje nauczyciel przedmiotu.



## § 43

Warunki i tryb zgłaszania zastrzeżeń do ustalonej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zastrzeżenia do oceny wystawionej przez dyrektora szkoły rodzice zgłaszają bezpośrednio do Kuratorium Oświaty.
2. Dyrektor niezwłocznie rozpatruje zasadność wniesionych zastrzeżeń.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły w ciągu 7 dni udziela odpowiedzi pisemnej uczniowi i jego rodzicom.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
5. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w terminie 5 dni od stwierdzenia zasadności zgłoszonych zastrzeżeń. Uchwała o klasyfikowaniu ucznia zostaje podjęta na najbliższej przewidzianej w kalendarium roku szkolnego konferencji.
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo wyznaczony nauczyciel – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych;
  - 2) skład komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) termin sprawdzianu;

- 5) zadania (pytania) sprawdzające;
  - 6) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

#### § 44

##### Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Rodzice lub opiekunowie ucznia składają pisemny wniosek do dyrektora szkoły o egzamin poprawkowy w terminie do 3 dni od konferencji klasyfikacyjnej.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej (ma formę wypracowania, testu, pracy z tekstem, zadania lub inną) i ustnej. Pytania i zadania przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu.
4. Egzamin poprawkowy z wychowania fizycznego i informatyki powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń i zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. O terminie egzaminu poprawkowego rodziców ucznia powiadamia dyrektor szkoły w formie pisemnej.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 2 może być zwolniony z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku dyrektor powołuje na egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w macierzystej szkole lub innej, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin, imię i nazwisko ucznia, przedmiot, pytania i zadania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą

informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Pozytywny wynik egzaminu jest podstawą uchwały rady pedagogicznej w sprawie promowania ucznia do klasy programowo wyższej.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
13. Za przyczynę usprawiedliwioną rozumie się wszystkie niemożliwe do przewidzenia i udokumentowane wypadki, takie jak: choroba ucznia, ciężka choroba lub śmierć członka rodziny i inne spowodowane szczególną, znaną szkole, sytuacją rodzinną ucznia.
14. Termin zgłaszania zastrzeżeń do procedury egzaminu poprawkowego wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu. Rodzice (prawni opiekunowie) składają zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej do dyrektora szkoły. Rada pedagogiczna na wniosek dyrektora szkoły wyraża zgodę na powtórny egzamin poprawkowy tylko w przypadku naruszenia procedur egzaminu. O decyzji rady pedagogicznej dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców lub opiekunów ucznia. Powtórny egzamin poprawkowy odbywa się w ciągu 7 dni od daty podjęcia pozytywnej decyzji.
15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę; uczeń klasy trzeciej nie otrzymuje świadectwa ukończenia szkoły i powtarza klasę.
16. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej. Zapis ten nie dotyczy uczniów klasy trzeciej.

#### § 45.

##### Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w wyniku klasyfikacji rocznej.
2. Uczeń nie jest klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
4. Przy przejściu z innej szkoły, w przypadku różnic programowych, uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny w roku szkolnym w terminie ustalonym przez dyrektora i rodziców (opiekunów prawnych).

5. Rada pedagogiczna wyznacza uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu usprawiedliwionej nieobecności egzamin klasyfikacyjny po uprzednim rozpatrzeniu pisemnej prośby rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.
6. Na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
8. Umotywowana, pisemna prośba, o której mowa w ust.6, o wyznaczenie egzaminu klasyfikacyjnego musi wpłynąć do dyrektora najpóźniej do momentu rozpoczęcia konferencji klasyfikacyjnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej. Egzamin klasyfikacyjny z wychowania fizycznego i informatyki ma przede wszystkim formę ćwiczeń i zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia w formie pisemnej dyrektor szkoły wraz z wychowawcą, nauczycielem przedmiotu i rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia. Egzamin powinien odbyć się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 7 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, w składzie:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor, jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Zadania egzaminacyjne, których stopień trudności powinien być zróżnicowany i odpowiadać kryteriom na poszczególne stopnie szkolne, ustala nauczyciel danego przedmiotu, konsultując je z nauczycielem-członkiem komisji. Zadania egzaminacyjne zgodne z podstawą programową obejmują całość materiału zrealizowanego w półroczu lub całym roku szkolnym.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (opiekunowie prawni) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: datę przeprowadzenia egzaminu, przedmiot, imiona i nazwisko egzaminowanego ucznia, skład komisji, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę i jej pisemne uzasadnienie. Do protokołu dołącza się pracę pisemną ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół dołącza się do arkusza ocen.

16. Termin zgłaszania zastrzeżeń do procedury egzaminu klasyfikacyjnego wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu. Rodzice lub prawni opiekunowie składają zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej do dyrektora szkoły. Rada pedagogiczna na wniosek dyrektora szkoły wyraża zgodę na powtórny egzamin klasyfikacyjny tylko w przypadku naruszenia procedur egzaminu. O decyzji rady pedagogicznej dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców lub opiekunów ucznia. Powtórny egzamin klasyfikacyjny odbywa się w ciągu 7 dni od daty podjęcia pozytywnej decyzji.
17. Uczeń, który otrzymał z egzaminu klasyfikacyjnego ocenę niedostateczną, może przystąpić do egzaminu poprawkowego na zasadach określonych w § 44.
18. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym ustalonym przez dyrektora szkoły, niezwłocznie po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej stawieństwo na egzamin. Za przyczynę usprawiedliwioną rozumie się wszystkie niemożliwe do przewidzenia i udokumentowane wypadki, takie jak: choroba ucznia, ciężka choroba lub śmierć członka rodziny i inne spowodowane szczególną sytuacją rodzinną ucznia. O uznaniu nieobecności za usprawiedliwioną decyduje dyrektor szkoły.

#### § 46.

##### Promowanie i nagradzanie uczniów

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 43 ust. 1, § 44 ust. 1, 15 i § 45 ust. 15.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem oraz może ubiegać się o stypendium (zgodnie z Regulaminem Przyznawania Stypendium).
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem ust. 4, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

6. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 5, powtarza ostatnią klasę.
7. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 5, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. Do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z religii.

#### § 47.

##### Warunki i tryb ustalania oceny zachowania

1. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się w terminie ustalonym przez dyrektora w ostatnim tygodniu przed zakończeniem pierwszego semestru.
3. Na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną należy poinformować uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w tym wynikających z regulaminu szkolnego;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
6. Tryb ustalania oceny zachowania:
  - 1) wychowawca przy ustalaniu oceny zachowania bierze pod uwagę: opinię o uczniu innych nauczycieli, opinię pracowników szkoły, samoocenę ucznia, opinię o uczniu kolegów z klasy;
  - 2) ustalanie oceny zachowania jest czynnością jawną, tzn. odbywa się wobec całej klasy;
  - 3) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej;
  - 4) ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
7. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczeń zostanie ukarany naganą

dyrektora szkoły 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.

#### § 48.

##### Zasady i kryteria oceny zachowania

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Skala ocen zachowania uczniów:
  - 1) ustala się następującą skalę ocen klasyfikacji śródrocznej i rocznej: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
3. Śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania ustala się z uwzględnieniem następujących kryteriów:
  - 1) ocenę wzorową – otrzymuje uczeń, który zawsze przestrzega regulamin szkolny, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz oraz wyróżnia się i jest wzorem do naśladowania we wszystkich formach aktywności szkolnej i pozaszkolnej. Nie manifestuje publicznie poglądów sprzecznych z oficjalnym nauczaniem Kościoła katolickiego i nie popiera inicjatyw sprzecznych z nauczaniem Kościoła katolickiego. Nie ma uwag dotyczących niewłaściwego zachowania oraz nieodpowiedniego stroju. Nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności. Jest punktualny;
  - 2) ocenę bardzo dobrą – otrzymuje uczeń, który przestrzega regulamin szkolny oraz wykazuje się aktywną postawą w życiu klasy i szkoły. Jest kulturalny, z własnej inicjatywy pomaga kolegom i pracownikom szkoły, chętnie współdziała w grupie. Nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności. Jest punktualny. Dopuszcza się dwie uwagi negatywne w semestrze dotyczące zachowania lub braku stroju szkolnego;
  - 3) ocenę dobrą – otrzymuje uczeń, który na ogół przestrzega regulamin szkolny, wypełnia podstawowe obowiązki szkolne, czasami angażuje się w życie klasy. Zdarzają się mu spóźnienia na apele i lekcje. Dopuszcza się cztery uwagi negatywne w semestrze dotyczące zachowania lub nieodpowiedniego stroju. Liczba nieusprawiedliwionych godzin nie przekracza 6;
  - 4) ocenę poprawną – otrzymuje uczeń, który sporadycznie narusza regulamin szkolny, uchybienia te są jednak niewielkie. Poprawnie zachowuje się wobec kolegów, pracowników szkoły, umie przeprosić za niewłaściwe zachowanie. Wykazuje chęć współpracy z wychowawcą lub pedagogiem. Szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne, w przypadku zniszczenia dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę. Jest mało aktywny w życiu klasy. Często spóźnia się na lekcje i apele. Liczba nieusprawiedliwionych godzin nie przekracza 12;
  - 5) ocenę nieodpowiednią – otrzymuje uczeń, który często narusza regulamin szkolny, lekceważy obowiązki szkolne, często spóźnia się na apele i lekcje, jest aspołeczny, nie przestrzega kulturalnych form zachowania w szkole i poza szkołą, często

wykazuje się nieuczciwością, ma zły wpływ na zespół klasowy. Liczba nieusprawiedliwionych godzin przekracza 12;

- 6) ocenę naganną – otrzymuje uczeń, który regularnie narusza regulamin szkolny, nie podejmuje prób poprawy swojego postępowania, demonstruje swe lekceważenie dla szkoły, proponowanych przez nią wartości i zasad życia społecznego, jest wulgarny, agresywny, ulega nałogom, wchodzi w konflikt z prawem. Przynosi ujemną dobremu imieniu szkoły. Liczba nieusprawiedliwionych godzin przekracza 40.
4. W przypadku nagany Dyrektora uczeń otrzymuje ocenę naganną. Jeżeli zdarzenie ma miejsce na początku semestru, a uczeń podejmuje próby poprawy swojej postawy, ocena z zachowania może zostać na wniosek wychowawcy i pedagoga podniesiona do oceny nieodpowiedniej. Jeżeli zdarzenie ma miejsce w pierwszym semestrze uczeń otrzymuje ocenę z zachowania na zakończenie roku szkolnego adekwatną do prezentowanej przez siebie postawy, nie wyższą jednak niż ocena poprawna. W przypadku nagany Wychowawcy uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią. Jeżeli zdarzenie ma miejsce na początku semestru, a uczeń podejmuje próby poprawy swojej postawy, ocena z zachowania może zostać na wniosek wychowawcy i pedagoga podniesiona do oceny poprawnej. Jeżeli zdarzenie ma miejsce w pierwszym semestrze uczeń otrzymuje ocenę z zachowania na zakończenie roku szkolnego adekwatną do prezentowanej przez siebie postawy, nie wyższą jednak niż ocena dobra.

#### § 49.

##### Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna klasyfikacyjna ocena zachowania

1. Uczeń ma prawo do ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, jeżeli przewidywany stopień wystawiony przez wychowawcę zdaniem ucznia lub rodzica (opiekuna prawnego) został zaniżony.
2. Rodzic (opiekun prawny) lub uczeń składa do wychowawcy w terminie do 3 dni przed terminem klasyfikacji rocznej pisemny wniosek oraz dokumentację potwierdzającą, że niektóre działania ucznia nie zostały uwzględnione przy wystawianiu oceny, a zakres wskazanych działań kwalifikuje go zgodnie z kryteriami oceniania zachowania do otrzymania wyższej oceny.
3. Wychowawca podejmuje następujące działania:
  - 1) analizuje wniosek i dokumentację potwierdzającą, że niektóre działania ucznia nie zostawały uwzględnione przy wystawianiu oceny;
  - 2) zasięga opinii w wyżej wymienionej sprawie u nauczycieli prowadzących zajęcia z danym uczniem, z rozmowy sporządza notatkę;
  - 3) podejmuje decyzję w sprawie oceny zachowania.
4. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna i nie może być niższa od proponowanej.



5. Uczeń lub rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalenia tej oceny. Warunki i tryb zgłaszania zastrzeżeń określa § 50.

#### § 50.

##### Warunki i tryb zgłaszania zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor niezwłocznie rozpatruje zasadność wniesionych zastrzeżeń.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły w ciągu 5 dni udziela odpowiedzi pisemnej uczniowi i jego rodzicom.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo wyznaczony przez dyrektora nauczyciel – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog lub psycholog;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel rady rodziców.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział 8**

### **Bezpieczeństwo w szkole**

#### § 51.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podczas pobytu ucznia na terenie szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć/uroczystości pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę. Polegają one na:
  - 1) zapewnianiu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
  - 2) zapewnianiu opieki nad uczniami od przerwy poprzedzającej ich pierwsze zajęcia w szkole w danym dniu;
  - 3) zapewnianiu uczniom opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek;
  - 4) udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
  - 5) okresowym przeprowadzaniu próbnych alarmów ewakuacyjnych;
  - 6) uświadomieniu uczniom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im;
  - 7) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w planie wychowawczym szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 8) propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej;
  - 9) promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków i dopalaczy;
  - 10) uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji, korzystania z internetu;
  - 11) uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów;
  - 12) ograniczeniu wstępu na teren budynku szkoły osobom postronnym;
  - 13) wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych;
  - 14) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarki szkolnej;
  - 15) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.
2. W okresie pandemii obowiązują w szkole dodatkowe procedury bezpieczeństwa.

#### § 52.

Zasady bezpieczeństwa obowiązujące w szkole i na jej terenie:

1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.

2. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte. Do zagrożeń zalicza się w szczególności pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
4. W sali gimnastycznej, na boiskach szkolnych oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej, boisku szkolnym, ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego bez zgody nauczyciela wychowania fizycznego.
5. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, boiska szkolnego, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
7. Wyjazdy na zawody sportowe każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
8. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
9. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli lub rodziców.
10. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest regulaminem wycieczek i wyjść szkolnych.
11. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
12. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej przez szkołę na jej terenie lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami. W przypadku imprezy, na której obecni są rodzice ucznia, to oni podejmują odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo w trakcie trwania imprezy, np. festyn szkolny.
13. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel ma obowiązek udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
14. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren szkoły dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
15. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowych zajęć.

16. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających. Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
17. Uczniowie pozostawiający rowery, hulajnogi i inne sprzęty przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
18. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower, hulajnogę lub inny pozostawiony przy budynku szkoły sprzęt. Fakt kradzieży dyrektor szkoły zgłasza na policję.

### § 53.

#### Zasady przebywania uczniów w szkole i na jej terenie:

1. Do szkoły należy przyjść na 10 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji. Uczeń ma obowiązek wyjść z sali, a następnie z budynku szkoły niezwłocznie po dzwonku kończącym przerwę po ostatniej lekcji, z wyjątkiem: uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia lub do momentu opuszczenia sali za zgodą nauczyciela.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, nieobowiązkowe i pozalekcyjne;
  - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
  - 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz;
4. W czasie przerwy uczniowie opuszczają salę lekcyjną. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może wejść do sali lekcyjnej w czasie przerwy, ale tylko za zgodą nauczyciela dyżurującego.
5. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych uczeń, który oczekuje na zajęcia pozalekcyjne, ma obowiązek przebywać na piętrze objętym dyżurem nauczyciela.
6. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.

## § 54.

Zasady bezpiecznego zachowania uczniów w budynku i na terenie szkoły:

1. W stosunku do innych osób nie wolno używać przemocy fizycznej i psychicznej.
2. Po szkole należy chodzić w obuwiu zamiennym z białą podeszwą typu trampki, halówki, balerinki, (jeżeli obuwiu posiada sznurowadła, mają być zawiązane).
3. Odzież wierzchnią należy zostawiać w szatni.
4. W szkole nie wolno palić papierosów, e-papierosów i korzystać z innych używek (alkohol, substancje odurzające itp.).
5. Na teren szkoły nie wolno wnosić materiałów pirotechnicznych.
6. Na zajęciach praktycznych lub w trakcie wykonywania doświadczeń należy ściśle przestrzegać zasad bhp i stosować się do poleceń nauczyciela.
7. Na korytarzach nie wolno otwierać okien na oścież.
8. Nie wolno siadać na parapetach okiennych i wychylać się przez okno.
9. Nie wolno wyrzucać przez okno żadnych przedmiotów.
10. Nie wolno biegać po korytarzach i schodach. Ruch na schodach powinien być prawostronny.
11. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych – nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

## **Rozdział 9**

### **Budżet szkoły**

## § 55.

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Urząd Miasta Bielska-Białej.
2. W zakresie gospodarki finansowej dyrektor szkoły podlega ustaleniom i nadzorowi organu prowadzącego oraz kontroli organu dotującego.
3. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 10**

### **Przepisy końcowe**

#### § 56.

1. Statut szkoły uchwała rada pedagogiczna.
2. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.
3. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
4. Tekst jednolity pisze się po jednej zmianie dokonanej w statucie.
5. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.
6. Statut do wglądu znajduje się w pokoju nauczycielskim i w sekretariacie szkoły.

#### § 57.

Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo-wychowawczą w rozumieniu Ustawy o systemie oświaty i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

#### § 58.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 59.

1. Patronem szkoły jest Franciszka Lechner
2. Święto patronalne szkoły obchodzone jest 21 listopada.
3. Szkoła posiada sztandar, hymn, rotę ślubowania klas pierwszych oraz ceremoniał szkolny.

Tekst jednolity uwzględniający zmiany w statucie wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej z dnia 9 września 2020r.