S T A T U T
PUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
im. bł. ks. Romana Archutowskiego

Rozdział I

Informacje ogólne

§ 1

1. Szkoła posiada nazwę: „Publiczne Liceum Ogólnokształcące im. bł. ks. Romana Archutowskiego" i w dalszej części statutu zwana jest szkołą lub liceum. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się używanie nazwy skróconej: ARCHUTOWSKI – Publiczne Liceum.
2. Szkoła ma siedzibę w Warszawie, ul. Dewajtis 3, 01-815 Warszawa.
3. Liceum jest placówką katolicką.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Centrum Edukacyjne Archidiecezji Warszawskiej w Warszawie, ul. Miodowa 17/19, reprezentowane przez Dyrektora Centrum, który sprawuje nadzór nad działalnością szkoły w zakresie ideowo-wychowawczym, spraw finansowych i administracyjnych.
5. Podmiot prowadzący szkołę odpowiada za całokształt jej działalności, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa państwowego i kościelnego – z racji charakteru szkoły katolickiej.
6. Szkoła prowadzi internat.

§ 2

1. Szkoła jest czteroletnim liceum ogólnokształcącym dla młodzieży.
2. Cykl kształcenia w szkole trwa cztery lata i jest realizowany w oparciu o przepisy prawa dotyczące edukacji w szkołach publicznych.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz przerw świątecznych i ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Zadaniem szkoły jest kształcenie i wychowywanie młodzieży celem krzewienia i wcielania w życie duchowości katolickiej oraz umożliwienie zdobywania wiedzy na poziomie przewidzianym dla liceów ogólnokształcących.
5. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych - na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.

§ 3

1. Liceum jest szkołą katolicką, której całokształt działalności opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki.
2. Zasada zapisana w ust.1 dotyczy całej koncepcji pracy szkoły, a w szczególności:
   1) celów i zadań statutowych;
   2) programu wychowawczo-profilaktycznego;

3) programów nauczania.

3. Zasada zapisana w ust. 1 stanowi kryterium wypełniania zadań statutowych szkoły przez dyrektora i nauczycieli i jest uwzględniana w realizacji rozwoju zawodowego nauczycieli.

4. Wychowanie w szkole, w tym poprzez kształcenie, oparte jest na personalistycznej koncepcji człowieka głoszonej przez Kościół katolicki, w szczególności - na myśli i nauce św. Jana Pawła II, z uwzględnieniem wzoru osoby Błogosławionego Patrona.

§ 4

1. Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół publicznych w ustawie - Prawo oświatowe:
   1) liceum zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
   2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
   3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
   4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego, ramowy plan nauczania, zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania egzaminów ustalonych w ustawie.

§ 5

1. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

Rozdział II

Przepisy definiujące

§ 6

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
   1) szkole – należy przez to rozumieć: Publiczne Liceum Ogólnokształcące im. bł. ks. Romana Archutowskiego w Warszawie;
   2) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
   3) rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
   4) uczniach - rozumie się przez to młodzież – uczniów szkoły;
   5) wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału;
   6) radzie pedagogicznej - rozumie się przez to radę pedagogiczną szkoły;
   7) dyrektorze - rozumie się przez to dyrektora Publicznego Liceum Ogólnokształcącego im. bł. ks. Romana Archutowskiego w Warszawie;
   8) samorządzie uczniowskim rozumie się przez to samorząd uczniowski Publicznego Liceum Ogólnokształcącego im. bł. ks. Romana Archutowskiego w Warszawie;
   9) radzie rodziców - rozumie się przez to radę rodziców szkoły;
   10) organie prowadzącym - rozumie się Centrum Edukacyjne Archidiecezji Warszawskiej;
   11) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 - Prawo oświatowe, z późniejszymi zmianami.

12) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z z późniejszymi zmianami.

Rozdział III
Cele i zadania szkoły

§ 7

Cele i zadania wynikające z charakteru wychowawczego szkoły

„W wychowaniu bowiem chodzi właśnie o to, ażeby człowiek stawał się coraz bardziej człowiekiem – o to, ażeby bardziej «był», a nie tylko więcej «miał»; aby więc poprzez wszystko co «ma», co «posiada», umiał bardziej i pełniej być człowiekiem – to znaczy, aby również umiał bardziej «być» nie tylko «z drugimi», ale także «dla drugich»".

św. Jan Paweł II

§ 8

1. Podstawowym celem szkoły jest wspieranie integralnego rozwoju młodzieży w procesie wychowania, nauczania i opieki, określonym dla liceum ogólnokształcącego, realizowanym według koncepcji zapisanej w § 3 statutu.
2. Szkoła wychowuje uczniów do odpowiedzialności za własny rozwój oraz do odpowiedzialności za innych i za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym.

§ 9

1. Zasady i wartości chrześcijańskie stanowią fundament procesu wychowawczego opisanego szczegółowo w programie wychowawczo-profilaktycznym, są uwzględniane w programach kształcenia i mają być ukazywane przykładem życia przede wszystkim przez nauczycieli i osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole.
2. Proces wychowawczy i formacyjny w szkole opiera się na relacji osób: nauczyciela i ucznia, nauczycieli między sobą, dyrektora i nauczycieli.

§ 10

1. Kształcenie w szkole jest częścią szeroko rozumianego wychowania. Jego istotą jest wspomaganie rozwoju ucznia w kierunku stawania się w pełni osobą i oznacza przede wszystkim rozwijanie:
   1) podmiotowości;
   2) odpowiedzialności;
   3) umiejętności dokonywania wyborów i przyjmowania ich konsekwencji;
   4) poczucia własnej godności;
   5) możliwości twórczych;
   6) potrzeby i poczucia sensu, równocześnie przekraczanie siebie w kierunku bycia „z drugimi" i „dla drugich".
2. W procesie rozwoju ucznia nauczyciel przyjmuje rolę osoby życzliwie i z szacunkiem dla wychowanka:
   1) instruującej go;

2) kierującej, współdziałającej i towarzyszącej w dążeniu do prawdy;
3) modelującej własnym przykładem;
4) odwołującej się przede wszystkim do dialogu, wiarygodnych źródeł i przykładów.

3. Szkoła wspiera wszechstronny rozwój osobowy ucznia, w szczególności w sferach:
1) dojrzewania intelektualnego;
2) dojrzewania emocjonalnego;
3) dojrzewania moralnego;
4) dojrzewania woli;
5) dojrzewania społecznego.

4. Szkoła wspiera rozwój duchowy uczniów, który stanowi źródło motywacji do podejmowania wysiłku własnego rozwoju. Wrażliwość i otwartość na wartości wyznawane, odkrywane i realizowane warunkuje wzrastanie w dojrzałości osobowej zarówno wychowanków, jak i wychowawców.

§ 11

1. Szkoła, będąc placówką katolicką, przyjmuje również uczniów wyznających inną religię, poszukujących lub niewyznających żadnej religii, którzy, wybierając tę szkołę jako miejsce swej edukacji, zobowiązują się do przestrzegania statutu oraz poszanowania jej charakteru.
2. Szkoła zapewnia wszystkim wychowanie do wzajemnego szacunku, pokoju i współpracy w klimacie chrześcijańskiej otwartości i miłości, szanując przekonania uczniów, o których mowa w ust.1. Jednocześnie uczniowie ci zobowiązani są do uczestniczenia w procesie wychowania i nauczania obowiązującym w szkole, w tym nauce religii katolickiej.
3. Od uczniów, o których mowa w ust. 1, oczekuje się obecności i godnego zachowania również podczas wydarzeń o charakterze praktyk religijnych, przy jednoczesnym poszanowaniu przysługującej im wolności sumienia.

§ 12

1. Środowisko wychowawcze szkoły - jako wspólnoty - tworzą wszyscy jej członkowie: nauczyciele, młodzież i rodzice.
2. Szkoła wspiera rodziców jako pierwszych wychowawców i stara się o współpracę z nimi prowadzącą do osiągania spójności wychowawczej.

§ 13

1. Realizując cele i zadania, szkoła:
1) kształtuje środowisko wychowawcze, aby było wspierające dla prawidłowego rozwoju uczniów;
2) sprawuje opiekę nad uczniami, chroni ich przed zagrożeniami i wychowuje do odpowiedzialności za swoje życie;
3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności na poziomie wymagań dla liceum ogólnokształcącego;
4) przygotowuje uczniów do dokonywania świadomego wyboru kierunku studiów wyższych lub przygotowania do zawodu;
5) umożliwia uczniom formację religijno-moralną; wartości chrześcijańskie głoszone

przez Kościół katolicki są podstawowym wyznacznikiem wychowania i płaszczyzną odniesienia w stosunkach między uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi pracownikami szkoły.

2. Szkoła w szczególności:
   1) wychowuje młodzież w poszanowaniu tradycji, historii, kultury i dziedzictwa narodowego, tożsamości religijnej, ucząc jednocześnie otwartości i szacunku dla osób i społeczności reprezentujących inne kultury, religie i narody;
   2) kształci, przestrzegając obowiązującego prawa, według dopuszczonych przez dyrektora do użytku w szkole programów nauczania;
   3) uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków;
   4) zapewnia młodzieży opiekę w czasie zajęć szkolnych, a we współpracy z rodzicami może dodatkowo wspierać działania wychowawcze w formach dostosowanych do potrzeb uczniów;
   5) dąży do uzyskania wysokiego poziomu kształcenia, pomaga w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania swojej drogi życiowej oraz przygotowuje do uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym,
   6) umożliwia uczniom potrzebującym pomocy uzyskanie jej (według możliwości szkoły), a uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki**,** zgodnie z odpowiednimi przepisami.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole i poza szkołą podczas zorganizowanych zajęć sprawują nauczyciele, zgodnie z planem zajęć.

Program wychowawczo-profilaktyczny

§ 14

1. Szkoła posiada program wychowawczy oparty na zasadach i wartościach chrześcijańskich, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, skierowany do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny musi być zgodny z charakterem szkoły określonym w statucie.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwala rada pedagogiczna na wniosek dyrektora, z uwzględnieniem przepisów właściwych dla publicznej szkoły prowadzonej przez osobę prawną inną niż jednostka samorządu terytorialnego.
4. Program realizują wszyscy nauczyciele.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy potrzeb rozwojowych uczniów oraz czynników chroniących i czynników ryzyka, z uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychoaktywnych oraz korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności aktywnością uczniów w Internecie.
6. Szkoła wspiera wychowawczą rolę rodziny w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny. Jako priorytetowe ustala się następujące działania wychowawcze:
   1) pomaganie uczniom we wszechstronnym rozwoju osobowym w klimacie ewangelicznym;

2) ukazywanie uczniom chrześcijańskiej wizji świata, umożliwiającej dojście do syntezy wiary i kultury;
3) angażowanie wszystkich nauczycieli oraz rodziców w proces wspierania rozwoju uczniów i dążenie do przyjęcia wspólnej koncepcji wychowania;
4) otwarcie się na międzyszkolną wymianę myśli i doświadczeń;
5) podtrzymywanie więzi z absolwentami szkoły;
6) kształtowanie higieny cyfrowej;
7) podejmowanie działań zapobiegających uzależnieniom.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 15

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

§ 16

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu możliwości ucznia, wynikających z jego konkretnych uwarunkowań.
2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, na rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było wspierające ucznia.
3. Ze strony szkoły podejmowane są wysiłki, aby doprowadzić do uzgodnienia pomocy ze strony rodziców i nauczycieli.
4. Pomoc rodzicom i nauczycielom może być udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas pod kierunkiem dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami oraz podmiotami, o których mowa w odrębnych przepisach.
7. Ważnym czynnikiem wspierającym uczniów jest wspólnota szkoły, oddziału klasowego – w której zaszczepia się ideał „wyobraźni miłosierdzia” i bycia nie tylko „z drugimi” ale i „dla drugich” (*Jan Paweł II*).
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy w szczególności: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora, wychowawcy klasy oraz specjalisty zatrudnionego w szkole.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, także w formie zajęć, o których mowa w odrębnych przepisach dotyczących zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Udzielanie pomocy uczniom powinno być przedmiotem współdziałania wychowawców i rodziców oraz troski wszystkich nauczycieli pod kierunkiem dyrektora o atmosferę wspólnoty wspierającą dla poszczególnych osób, zwłaszcza potrzebujących pomocy.

§ 17

1. W szkole podejmowane są starania, których celem jest organizowanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej. Rozpoznawanie sytuacji ucznia powinno być troską i obowiązkiem wychowawcy klasy.
2. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową oraz strukturami i osobami angażującymi się w dziełach miłosierdzia chrześcijańskiego.

§ 18

1. Realizując zadania liceum ogólnokształcącego, w szkole obowiązuje zasada wspierania pełnego i wszechstronnego rozwoju ucznia przy zachowaniu przepisów warunkujących bezpieczne i higieniczne warunki pracy ucznia i nauczyciela, zgodnie z odrębnymi regulacjami.
2. Szkoła korzysta z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz z poradni specjalistycznych, z placówki doskonalenia nauczycieli, współpracuje ze strukturami szkolnictwa katolickiego i korzysta z pomocy placówki doskonalenia nauczycieli działającej w tych strukturach.
3. Szkoła zapewnia ochronę małoletnich przed krzywdzeniem zgodnie z obowiązującymi w szkole Standardami Ochrony Małoletnich, przyjętymi i udostępnianymi na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 19

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

Rozdział IV

Organy szkoły

§ 20

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

Dyrektor

§ 21

1. Dyrektora szkoły zatrudnia i zwalnia Dyrektor Centrum Edukacyjnego Archidiecezji Warszawskiej, uwzględniając charakter wychowawczy szkoły oraz obowiązujące przepisy.
2. W szkole, po otwarciu co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
4. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z tego stanowiska dokonuje dyrektor szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Wicedyrektor wspomaga dyrektora w realizacji jego zadań i zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności w zakresie powierzonych kompetencji.

§ 22

1. Dyrektor kieruje działalnością bieżącą szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, odpowiada za realizację jej zadań zgodnie z obowiązującym prawem, z uwzględnieniem charakteru wychowawczego szkoły.
2. Dyrektor w szczególności:
   1) odpowiada za przestrzeganie art. 14 ust. 1 ustawy - Prawo oświatowe;
   2) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
   3) sprawuje nadzór pedagogiczny z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
   4) jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i administracyjnej oraz za dobrą atmosferę w szkole;
   5) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
   6) opracowuje plan pracy szkoły i arkusz organizacyjny oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego, w szczególności:
   8) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
   9) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   10) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
   11) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
   12) dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

13) nadzoruje prawidłowość realizacji bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
15) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
16) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;
17) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
18) współpracuje z radą rodziców;
19) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
20) odpowiada za dokumentację szkoły.

§ 23

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

§ 24

1. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za realizację w szkole procesu wychowania i kształcenia według zasad obowiązujących szkołę katolicką określonych w statucie i przyjętej koncepcji człowieka jako osoby.
2. Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności:
   1) dopuszczania w szkole programów nauczania;
   2) wyboru podręczników;
   3) ustalania programu wychowawczo-profilaktycznego.
3. Programy wymienione w ust. 2 pkt. 1 i 3 muszą uwzględniać koncepcję człowieka jako osoby, respektować zasady wiary i moralności katolickiej oraz poszanowanie dla wartości kultury, tradycji i Ojczyzny.

4. Jeżeli programy nauczania nie zawierają wymienionych w ust. 3 wartości, mają być uzupełnione staraniem szkoły w trybie art. 22a ust. 4 ustawy o systemie oświaty przez dopisanie w programie niezbędnych treści w celu ich nauczania.
5. Odpowiedzialność zapisana w ust. 1 zakłada prawo i obowiązek właściwego planowania i realizowania procesu zatrudniania i doskonalenia nauczycieli, zarówno w zakresie doktrynalnym jak również w zakresie doboru form i metod wychowania i nauczania.
6. Szczególnym obowiązkiem dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego, aby szkoła zapewniała:
   1) wysoki poziom wychowania, nauczania i opieki;
   2) właściwy poziom relacji osób, wspierający nauczycieli i budujący wspólnotę oddaną misji szkoły.

Rada Pedagogiczna

§ 25

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez dyrektora za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej w celu wspierania działalności statutowej szkoły.
3. Radzie pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane także na wniosek organu nadzoru pedagogicznego, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego, a także co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły przedkładanych przez dyrektora;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych przedkładanych z pozytywną opinią organu prowadzącego;
   4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie;
   5) zatwierdzanie statutu i jego nowelizacji oraz programu wychowawczo-profilaktycznego.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
   2) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia oraz zajęć dodatkowo płatnych;
   3) okresowe i roczne oceny dotyczące stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły;

4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

§ 26

1. Rada pedagogiczna uchwala zmiany w statucie szkoły.
2. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodny ze statutem szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
5. 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.

Samorząd uczniowski

§ 27

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
   5) prawo do 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.
3. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
4. Samorząd promuje i rozwija wśród uczniów zasady samorządności.
5. Do wybieralnych organów należy Zarząd Samorządu Uczniowskiego, do którego kompetencji należy:
   1) inicjowanie, organizowanie i koordynowanie działań uczniowskich;
   2) opracowanie rocznego planu działania samorządu uczniowskiego;
   3) identyfikacja potrzeb uczniów i odpowiadanie na te potrzeby;
   4) przedstawianie dyrekcji, radzie pedagogicznej wniosków, opinii, sugestii członków samorządu uczniowskiego;
   5) zbieranie i archiwizowanie bieżącej dokumentacji samorządu uczniowskiego.
6. Organy samorządu uczniowskiego – kompetencje, zadania i jego strukturę określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

Samorząd uczniowski - opiekun

§ 28

1. Opiekę nad pracą samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun.
2. Opiekuna wybiera samorząd uczniowski spośród kandydatów zaopiniowanych przez dyrektora.
3. Opiekun wspomaga jego działalność poprzez:
   1) wsparcie samorządu uczniowskiego w sprawach merytorycznych;
   2) inspirowanie uczniów do działania;
   3) pośredniczenie w relacjach samorządu uczniowskiego z dyrekcją oraz radą pedagogiczną.

§ 29

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może, w ramach sekcji, podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat to dobrowolna, bezpłatna, świadoma działalność na rzecz innych, wykraczająca poza związki rodzinno-koleżeńsko-przyjacielskie.
3. Członkiem Szkolnego Klubu Wolontariusza może zostać każdy uczeń szkoły, który chce pomagać innym.
4. Wolontariusz to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu. Wolontariuszem może być każdy, w każdej dziedzinie życia społecznego.
5. Szkolny Klub Wolontariusza jest inicjatywą, skierowaną do ludzi młodych, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym.
6. Cele i założenia Szkolnego Klubu Wolontariusza to w szczególności:
   1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
   2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
   3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
   4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych, potrzebujących;
   5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
   6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
   7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
   8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
   9) promowanie życia bez uzależnień;
   10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
7. Opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
8. Dyrektor szkoły, spośród złożonych przez przewodniczącego Szkolnego Klubu Wolontariusza kandydatów, wybiera opiekuna lub opiekunów.
9. Opiekun Szkolnego Klubu Wolontariusza wspomaga jego działalność poprzez:
   1) wsparcie w sprawach merytorycznych;
   2) inspirowanie uczniów do działania;

3) utrzymywanie kontaktu Szkolnego Klubu Wolontariusza z dyrekcją oraz radą pedagogiczną.

10. W działaniach Szkolnego Klubu Wolontariusza uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
11. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczyciela – opiekuna.
12. Przewodniczącego Szkolnego Klubu Wolontariusza nominuje Zarząd Samorządu Uczniowskiego spośród swoich członków.
13. Wolontariusze nie wnoszą żadnych stałych składek z tytułu przynależności do klubu.
14. Szkolny Klub Wolontariusza nie posiada majątku i nie prowadzi działalności gospodarczej.

Rodzice

§ 30

1. Rodzice są pierwszymi wychowawcami swoich dzieci. Szkoła wspiera wychowawczą funkcję rodziny jako katolicka instytucja oświatowo-wychowawcza.
2. Szkoła widzi w rodzicach uczniów sprzymierzeńców w pracy wychowawczej, dydaktycznej, prewencyjno-profilaktycznej oraz opiekuńczej.
3. Szkoła zapewnia rodzicom stały kontakt w sprawach dotyczących ich dzieci, okresowe spotkania w formie wywiadówek oraz formy dokształcania i formacji.
4. Konsultacje rodziców z nauczycielem możliwe są w trakcie jego przewidzianego czasu pracy oraz po wcześniejszym ustaleniu dnia i godziny spotkania, z zachowaniem ciągłości pracy szkoły.
5. Od rodziców szkoła oczekuje współpracy w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci, udziału w organizowanych dla nich spotkaniach, wspierania swoją postawą szkoły jako katolickiej instytucji edukacyjnej.
6. Rodzice uczniów mają prawo do:
   1) zapoznania się ze statutem i regulaminami szkoły;
   2) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym i stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
   3) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych.

Rada Rodziców

§ 31

1. W szkole może działać rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Rada rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym.
2. Sposób reprezentacji rodziców w radzie rodziców oraz ich wyłaniania ustala dyrektor.
3. Do rady rodziców szkoły nie mają zastosowania przepisy art. 83 i 84 ust. 1-4 i 6-7 ustawy – Prawo oświatowe.
4. Szczególnym celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.

5. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:
   1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
   2) zapewnienie rodzicom:
      a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, możliwości uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności;
      b) znajomości statutu szkoły, regulaminów szkolnych, zasad oceniania;
      c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.

§ 32

1. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z dyrektorem szkoły.
2. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
   1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły; stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę;
   2) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do dyrektora szkoły;
   3) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły; stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę;
   4) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami a szkołą oraz konflikty pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły a dyrektorem rozwiązuje organ prowadzący szkołę;
   5) sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
3. Uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego także jego rodzic, może złożyć skargę w przypadku naruszenia praw ucznia.
4. Skargę składa się do dyrektora szkoły na piśmie, drogą elektroniczną albo ustnie do protokołu. Skarga powinna zawierać opis zdarzenia i wskazanie prawa, które zdaniem składającego zostało naruszone.
5. Dyrektor rozpatruje skargę bez zbędnej zwłoki, po zebraniu niezbędnych informacji i przekazuje składającemu informację o sposobie jej rozpatrzenia.
6. Jeżeli skarga dotyczy działania lub zaniechania dyrektora szkoły, składa się ją do organu właściwego ze względu na przedmiot skargi, zgodnie z przepisami prawa.
7. Złożenie skargi nie może powodować negatywnych konsekwencji wobec ucznia z tego tylko powodu, że skorzystał z przysługującego mu prawa.

§ 33

1. W sytuacjach kryzysowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.

2. Nauczyciel:
   1) rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami;
   2) w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy;
   3) w razie potrzeby wychowawca informuje o problemie rodziców;
   4) gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on dyrektorowi szkoły.
3. Rodzice rozpoznają problem z nauczycielem lub/i wychowawcą, którzy prowadzą rozwiązanie problemu zgodnie z dalszą procedurą.
4. W przypadku sytuacji konfliktowej stronom przysługuje prawo odwołania się do dyrektora szkoły, a następnie do organu prowadzącego.
5. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.

Stowarzyszenia i organizacje

§ 34

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, których cele statutowe są zgodne z charakterem wychowawczym szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża i określa warunki tej działalności dyrektor.

Rozdział V

Organizacja pracy szkoły

§ 35

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel-wychowawca.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się m.in. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
   3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
   4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
   6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz rady rodziców.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 i 3 zajęcia edukacyjne.

5. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt 6, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.
7. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
8. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut.
9. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane według innych niż wymienione w ust. 7 i ust. 8 zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określa regulamin wycieczek.

§ 36

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, zatwierdzony przez dyrektora Centrum Edukacyjnego Archidiecezji Warszawskiej - po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty, w terminie określonym w odrębnych przepisach.
2. Zakres danych, które zawiera arkusz organizacji, określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej wydane na podstawie art. 111 ustawy - Prawo oświatowe.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

Organizacja nauczania

§ 37

1. W arkuszu organizacji liceum określa się w szczególności:
   1) liczbę oddziałów;
   2) liczbę uczniów w oddziałach;
   3) liczbę pracowników, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
   4) tygodniowy wymiar godzin zajęć:
      a) edukacyjnych - w poszczególnych klasach;
      b) terapeutycznych;
      c) z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej finansowanych ze środków publicznych.

§ 38

1. Nauka religii katolickiej realizowana w formie zajęć dydaktyczno-wychowawczych, należy do podstawowej działalności szkoły ze względu na jej tożsamość.
2. Raz w tygodniu cała wspólnota szkolna uczestniczy we wspólnej modlitwie.
3. Modlitwa może być prowadzona również w klasach, na przykład na początku lub końcu lekcji lub w innych stosownych okolicznościach.
4. Raz w tygodniu wspólnota szkolna uczestniczy we mszy świętej - w szczególności w pierwsze piątki miesiąca - lub innych nabożeństwach (jak np. droga krzyżowa, adoracja).

5. W ciągu roku szkolnego w szkole organizowane są różne wydarzenia o charakterze formacyjnym, w tym rekolekcje i dni skupienia.

§ 39

1. Szkoła może prowadzić stołówkę. Warunki korzystania uczniów ze stołówki określa dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 40

1. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zachowując obowiązujące przepisy, dyrektor może zmienić rozkład zajęć w wybrane dni, a w szczególności:
   1) z okazji rozpoczęcia roku szkolnego;
   2) z okazji Dnia Edukacji Narodowej;
   3) z okazji rekolekcji szkolnych;
   4) w dniu: 2 listopada i w dniu święta patronalnego szkoły –18 kwietnia.
3. W dniach wskazanych w pkt 2 dyrektor może również ogłosić dzień wolny od zajęć po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 41

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
   1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
   2) biblioteki;
   3) sali gimnastycznej;
   4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
   5) stołówki;
   6) kaplicy szkolnej.

Biblioteka

§ 42

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów, realizacji zadań edukacyjnych, w tym wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, doskonaleniu zawodowemu oraz wypełnianiu innych zadań szkoły.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki. Korzystanie z urządzeń elektronicznych odbywa się zgodnie z § 55 statutu.
4. Za nieterminowy zwrot materiałów bibliotecznych nie pobiera się kar pieniężnych. W przypadku zagubienia lub zniszczenia materiału bibliotecznego stosuje się zasady odpowiedzialności określone w regulaminie biblioteki i przepisach prawa.
5. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel, któremu powierzono to zadanie

Nauka zdalna

§ 43

1. W przypadku zawieszenia zajęć, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zasady prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być stosowane również w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Podstawowym narzędziem informacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli jest system Synergia Librus. Dodatkowo do komunikacji wykorzystywany jest GSuite (konto szkolne gmail, aplikacja Meet) a po szczegółowych uzgodnieniach z danym nauczycielem i specjalistą również inne programy i aplikacje.
4. Podczas zdalnego nauczania obowiązuje standardowy dla danego oddziału lub konkretnego ucznia plan lekcji oraz rozkład dni umieszczony w dzienniku elektronicznym.
5. Godzina lekcyjna zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa do 45 minut zgodnie ze stosowanym oprogramowaniem.
6. Zajęcia lekcyjne oraz konsultacje prowadzone są z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej z użyciem monitorów ekranowych. Podstawowym narzędziem jest środowisko GSuite (konto szkolne, aplikacja Meet). Po szczegółowych uzgodnieniach z danym nauczycielem i specjalistą istnieje możliwość wykorzystania innych aplikacji i programów zapewniających bezpieczeństwo komunikacji zdalnej.
7. W wyjątkowych sytuacjach dyrektor może zezwolić na przeprowadzenie lekcji bez użycia monitorów ekranowych z wykorzystaniem materiałów i źródeł udostępnionych przez nauczyciela.
8. Nauczyciele i specjaliści są dostępni dla uczniów i rodziców on-line w godzinach swojej pracy. Jest to czas na kontakt indywidualny, poradę, odpowiedź ustną.
9. W wyjątkowych sytuacjach spotkanie online może odbyć się poza godzinami pracy nauczyciela i specjalisty. Godzina taka powinna zostać zaakceptowana przez obie strony spotkania.
10. Dyrektor i wicedyrektor koordynują współpracę z uczniami i rodzicami poprzez wychowawców klas.
11. Przy doborze treści zgodnych z podstawą programową uwzględnia się:
    1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
    2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
    3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
    4) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
12. Sposób oceniania i monitorowania postępów w nauce, sposoby i formy weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów opisane są w Statucie szkoły (§63 - §71) oraz w wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów.
13. Sposób ustalania oceny zachowania opisany jest w Statucie szkoły (§74 - §76).

§ 44

1. Uczniowie mają obowiązek uczestniczenia w lekcjach online, co wynika z obowiązku nauki. Dysponują sprzętem, który ma sprawny mikrofon oraz kamerę.

2. W razie problemów technicznych, uczniowie zgłaszają problem wychowawcy. Następnie mają obowiązek naprawić sprzęt w ciągu 14 dni. Na czas naprawy szkoła może udostępnić sprzęt zastępczy.
3. Uczniowie potwierdzają swoją obecność na początku zajęć przy sprawdzaniu listy obecności i są zalogowani w aplikacji wykorzystywanej do prowadzenia lekcji przez cały czas jej trwania.
4. W przypadku nieobecności na zajęciach online, uczeń ma obowiązek nadrobić zaległy materiał .
5. Uczniowie realizują obowiązek nauki poprzez systematyczne zapoznawanie się z materiałami dołączonymi do lekcji zdalnej, pobieranie ich oraz uzupełnianie zgodnie z poleceniami nauczyciela. Praca wykonywana w trakcie zajęć w trybie zdalnej nauki podlega takim samym formom weryfikacji, jak praca wykonywana w trakcie nauczania stacjonarnego.
6. Uczniowie łączą się punktualnie na lekcje online.
7. Na zajęciach i spotkaniach online obowiązują zasady kulturalnego zachowania, ponadto:
   1) Miejsce pracy powinno być wyciszone, odosobnione i pozbawione elementów rozpraszających uwagę;
   2) Podczas lekcji nie robimy zdjęć, nie nagrywamy spotkania oraz nie udostępniamy go innym w żadnej formie i żadnymi kanałami łączności;
   3) W trakcie lekcji rozmawiamy publicznie, a nie w prywatnych wiadomościach - wyjątek tutaj stanowią zadania w parach lub w grupach zaproponowanych przez nauczyciela.
   4) W lekcji uczestniczą wyłącznie uczniowie i nauczyciele. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się obecność rodzica podczas lekcji on-line po każdorazowym wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
8. Uczniowie mają obowiązek terminowego odesłania zadanych prac.
9. Uczniowie, rodzice i opiekunowie prawni kontaktują się z nauczycielami i specjalistami szkolnymi w godzinach ich pracy.

§ 45

1. Nauczyciele prowadzą lekcje online zgodnie z ustalonym planem tygodniowym.
2. Nauczyciele monitorują frekwencję na lekcjach online. Sprawdzają listę obecności po rozpoczęciu zajęć i w miarę możliwości weryfikują obecności w trakcie lekcji.
3. W przypadku, gdy uczeń nie loguje się do systemu Librus przez tydzień, nauczyciel kontaktuje się z wychowawcą, a ten z rodzicem danego ucznia.
4. Zadania, które uczniowie mają odesłać nauczycielowi powinny być wpisywane w Librusie poprzez Prace Domowe.
5. W przypadku prowadzenia lekcji online nauczyciel nie ma obowiązku zamieszczania szczegółowej instrukcji do danej lekcji. Wszelkie wyjaśnienia są dokonywane na bieżąco podczas zajęć.
6. Nauczyciele mają obowiązek logowania się do systemu Librus każdego dnia pracy. Na wiadomości uczniów i rodziców powinni odpowiadać w godzinach swojej pracy, jednak nie później niż do godziny 16.
7. W szczególnych przypadkach wychowawca może wyrazić zgodę na wyłączenie kamery u danego ucznia. Wychowawca informuje o takiej sytuacji pozostałych nauczycieli i określa, czy jest to sytuacja tymczasowa czy też stała.

8. Specjaliści szkolni nie mają obowiązku udzielania porad i konsultacji poza wyznaczonymi godzinami pracy.

Rozdział VI

Zadania nauczycieli oraz innych pracowników

§ 46

1. Nauczyciel szkoły w szczególności:
   1) realizuje podstawowe jej zadania: wychowawcze, dydaktyczne i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły opisanym w statucie;
   2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów oraz dawanie im dobrego przykładu życia w szkole i poza szkołą.
3. Nauczyciele w swoich postawach i działaniach wobec uczniów starają się dążyć do prawdziwego spotkania osób – nauczyciela i ucznia – w odkrywaniu prawdy.

§ 47

1. Wypełniając zadania statutowe szkoły, nauczyciel ponosi odpowiedzialność w szczególności za:
   1) włączenie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem;
   2) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
   3) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy;
   4) poziom i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
   5) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów;
   6) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią;
   7) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
   8) sprawiedliwe ocenianie pracy i zachowania uczniów;
   9) mienie szkoły;
   10) osobiste doskonalenie zawodowe i formację.
2. Nauczyciel ma prawo do:
   1) zapewnienia mu odpowiednich warunków pracy;
   2) wykorzystania wyposażenia szkoły w celach dydaktycznych;
   3) pomocy dyrektora w rozwoju zawodowym;
   4) wpływania na proces dydaktyczny i wychowawczy szkoły;
   5) tworzenia autorskich programów nauczania lub modyfikacji wybranego przez siebie programu nauczania;
   6) wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:

1) katolickiej postawy i stałej formacji umysłu i ducha;
2) poszerzania wiedzy zawodowej i doskonalenia swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych;
3) uczestnictwa w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
4) rzetelnego i systematycznego wypełniania dokumentacji szkolnej;
5) opracowania wymagań niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
6) poinformowania uczniów o wymaganiach niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonego przez siebie przedmiotu, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
7) przedłożenia dyrektorowi wybranego programu nauczania w celu dopuszczenia go do użytku szkolnego;
8) troski o dobro uczniów, twórczego kształtowania osobowości swoich wychowanków i wspierania ich w procesie ich rozwoju osobowego;
9) zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
10) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych i przedstawienia ich do akceptacji dyrektora, z zachowaniem odrębnych przepisów, w tym statutowych.

§ 48

1. W szkole mogą być tworzone następujące zespoły nauczycieli:
   1) klasowe (nauczycieli uczących w danej klasie);
   2) wychowawcze;
   3) przedmiotowe.
2. Zadaniem zespołu klasowego jest praca nad:
   1) programami nauczania dla danej klasy;
   2) wyborem podręczników.
3. Zadaniem zespołu wychowawczego jest przygotowanie projektu programu wychowawczo-profilaktycznego zgodnego z charakterem szkoły.
4. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest troska o realizację podstawy programowej w sposób zgodny z charakterem szkoły w zakresie treści programów i podręczników.

§ 49

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Wychowawca klasy:
   1) tworzy atmosferę wychowawczego zaufania;
   2) otacza indywidualną opieką i wspiera w trudnościach każdego wychowanka;
   3) ukazuje odpowiedzialną postawę życiową, wynikającą z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła;
   4) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnia z nimi i koordynuje działania dydaktyczno-wychowawcze;
   5) utrzymuje kontakt z rodzicami wychowanków, systematycznie informuje ich o postępach uczniów, włącza ich w życie szkoły i dąży do uzgodnienia spójnej wizji wychowania;

6) czuwa nad realizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom danego oddziału;
7) bierze udział w spotkaniach wychowawców;
8) prowadzi dokumentację szkolną;
9) rejestruje otrzymywane przez uczniów uwagi dotyczące ich zachowania, w tym kartki (zielone, żółte, czerwone);
10) prowadzi zebrania z rodzicami;
11) prowadzi indywidualne rozmowy z wychowankami;
12) dba o integrację klasy poprzez: zorganizowanie kilkudniowej wycieczki klasowej, organizowanie wyjść do kina, teatru lub muzeum, organizowanie imprez klasowych;
13) systematyczne monitoruje frekwencję uczniów;
14) informuje uczniów o tych postanowieniach dyrekcji i Rady Pedagogicznej, które bezpośrednio lub pośrednio ich dotyczą;
15) obserwuje zachowania ucznia w różnych dziedzinach życia szkolnego (stołówka, biblioteka, szatnia);
16) przygotowuje plan zajęć z wychowawcą na dany rok szkolny;
17) prowadzi lekcje wychowawcze zgodnie z opracowanym rozkładem materiału;
18) zgłasza kandydatów do nagród i wyróżnień;
19) stosuje wobec ucznia system nagród i kar przewidzianych w statucie szkoły.

3. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i statutu szkoły.

§ 50

1. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i statutu.
2. Kryterium oceny pracy nauczyciela jest w szczególności stopień realizacji zadań zapisanych w prawie oświatowym, określonych w Statucie (zob. art. 4 ustawy o systemie oświaty, art. 6 Karty Nauczyciela), w tym praca bezpośrednio z uczniami oraz praca na rzecz szkoły w wymiarze określonym przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.

§ 51

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

§ 52

1. Nauczycieli oraz innych pracowników szkoły dobiera i zatrudnia dyrektor – zgodnie z Regulaminem pracy i Regulaminem wynagradzania obowiązującym w szkole.
2. 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.
3. Dyrektor szkoły w zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników, zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją wychowawczą szkoły przez pracę i przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne

zgodnie z etosem szkoły zapisanym w jej Statucie (por. art. 18^{3b} §4 Kodeksu Pracy).

4. Kryterium zapisane w ust. 2 obowiązuje w szkole także przy ocenianiu pracy nauczyciela.

5. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie ustalonym w tej ustawie (art. 1 ust.2 pkt. 2 w związku z art. 91b ust. 2 pkt. 3-4).

6. Dyrektor zatrudnia w szkole specjalistów w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący. Wymiar zatrudnienia (pensum) specjalistów wynosi:

1) pedagog szkolny – 22 godziny;
2) psycholog – 22 godziny;
3) pedagog specjalny – 22 godziny;
4) nauczyciel wspomagający proces kształcenia – 20 godzin;
5) wychowawca internatu – 30 godzin.

Rozdział VII

Uczniowie

Zasady rekrutacji uczniów

§ 53

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

§ 54

1. Podstawą przyjęcia ucznia do szkoły jest wynik postępowania rekrutacyjnego, które jest prowadzone zgodnie z przepisami ustawy Prawo Oświatowe.
2. Uczeń nabywa prawa ucznia szkoły z chwilą wpisania go na listę uczniów.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 55

1. Uczniowie mają prawo do:
   1) podmiotowego i życzliwego ich traktowania, zgodnie z koncepcją człowieka jako osoby i charakterem wychowawczym szkoły;
   2) dobrze zorganizowanego procesu wychowania, nauczania i opieki;
   3) wprowadzania ich na drogę mądrości życia przez uczenie syntezy wiedzy i wiary – przykładem życia i towarzyszenia im w ramach procesu edukacyjnego i wychowawczego;
   4) znajomości programów nauczania;
   5) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy;
   6) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
   7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   8) otrzymania pomocy w przypadku trudności;
   9) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;

10) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
11) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o prawach dziecka, z uwzględnieniem odpowiednich przepisów prawa polskiego i statutu szkoły;
12) korzystania, zgodnie z przeznaczeniem i regulaminem, ze wszystkich urządzeń i pomieszczeń należących do szkoły lub przez nią użytkowanych;
13) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
14) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
15) uczestniczenia w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę;
16) zgłoszenia nauczycielowi, na początku lekcji i bez podania przyczyny, nieprzygotowania. Ilość możliwych zgłoszeń ustalana jest przez nauczyciela przedmiotu na każdy rok szkolny. Nieprzygotowanie musi być uzupełnione; nie może być zgłaszane na lekcji, na którą zapowiedziana jest praca sprawdzająca wiedzę lub powtórzenie materiału. Nieprzygotowanie nie może być zgłoszone przez ucznia, który indywidualnie zobowiązał się lub został zobowiązany do przygotowania na daną lekcję pewnej partii materiału. Nieprzygotowaniem jest też brak wymaganych przez nauczyciela na daną lekcję pomocy i materiałów, w tym: pracy domowej, podręcznika, zeszytu czy stroju sportowego lub innych pomocy potrzebnych do uczestniczenia w lekcji;
17) zgłoszenia nieprzygotowania po usprawiedliwionej nieobecności w szkole (co najmniej 3 dni) w pierwszym dniu po powrocie, z tematów, które były omawiane w czasie tej nieobecności. W szczególnych wypadkach dłuższych nieobecności uczeń może indywidualnie ustalić z nauczycielem sposób nadrobienia materiału.

2. Uczniowie mają obowiązek:
1) przestrzegania statutu i regulaminów szkoły;
2) aktywnego i odpowiedzialnego uczestniczenia w życiu szkoły, z poszanowaniem jej katolickiego charakteru, misji wychowawczej oraz wartości chrześcijańskich stanowiących podstawę jej działalności
3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w procesie edukacyjnym szkoły, w lekcjach i innych zajęciach;
4) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników szkoły;
5) kulturalnego i życzliwego stosunku do koleżanek i kolegów oraz innych osób;
6) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój;
7) godnego reprezentowania swej szkoły;
8) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
9) noszenia na terenie szkoły obowiązującego stroju oraz identyfikatora;
10) posłuszeństwa wobec nauczycieli i dyrektora w zakresie ich kompetencji;
11) bycia uczciwym i prawdomównym;
12) odpowiedniego przygotowania do lekcji, tzn. powinni:
a) posiadać przybory szkolne, zeszyt, podręcznik i ćwiczenia;
b) posiadać strój gimnastyczny na lekcjach wychowania fizycznego;
c) mieć opanowany materiał z 3 ostatnich lekcji i odrobioną pracę domową;
13) opanowania materiału objętego programem nauczania i poddania się procesowi oceniania;

14) odpowiedzialnego wywiązywania się z dyżurów i innych zobowiązań;
15) poszanowania mienia szkoły; za zawinione szkody konsekwencje finansowe ponoszą rodzice (opiekunowie prawni) ucznia;
16) przestrzegania zakazu korzystania z telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

§ 56

1. W czasie pobytu na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza szkołą obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających komunikowanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu albo dźwięku, z zastrzeżeniem ust. 2-5.
2. Nauczyciel może zezwolić uczniowi na korzystanie z urządzenia, jeżeli służy to realizacji zajęć lub jest uzasadnione ważną potrzebą ucznia.
3. Dyrektor, na wniosek ucznia albo rodzica ucznia niepełnoletniego, może zezwolić na korzystanie z urządzenia ze względu na szczególne potrzeby zdrowotne lub edukacyjne, w tym korzystanie z aplikacji monitorujących stan zdrowia.
4. Ograniczeń nie stosuje się w przypadku bezpośredniego zagrożenia zdrowia, życia lub mienia, jeżeli użycie urządzenia jest konieczne do wezwania pomocy lub przeciwdziałania zagrożeniu.
5. Podczas wycieczek szkolnych uczeń może korzystać z urządzeń w czasie i na zasadach określonych przez kierownika wycieczki, z uwzględnieniem bezpieczeństwa, celu wycieczki i prawa innych osób do prywatności.
6. Bez zgody osoby, której to dotyczy, zabronione jest rejestrowanie, utrwalanie lub rozpowszechnianie jej wizerunku albo głosu, z wyjątkiem przypadków dopuszczonych przepisami prawa.
7. Naruszenie zasad określonych w niniejszym artykule skutkuje działaniami wychowawczymi i może stanowić podstawę zastosowania kar statutowych, z zachowaniem zasady proporcjonalności.

§ 57

1. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania nieobecności, a każda nieobecność ucznia w szkole powinna zostać usprawiedliwiona informacją do wychowawcy klasy przez moduł e-Usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym lub potwierdzona dokumentem, nie później niż w okresie 5 dni od powrotu do szkoły.
2. Usprawiedliwienie powinno zawierać imię i nazwisko ucznia, datę i powód nieobecności.
3. W przypadku ucznia niepełnoletniego honorowane są tylko usprawiedliwienia wysłane przez rodziców, zaświadczenia lekarskie lub inne dokumenty urzędowe. W przypadku ucznia pełnoletniego dopuszcza się również usprawiedliwienie wysłane przez samego ucznia.
4. Oświadczenie rodziców albo pełnoletniego ucznia podlega ocenie wychowawcy i nieobecność może nie zostać usprawiedliwiona

1) Przypadki, w których wychowawca uznaje nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych za usprawiedliwioną to: choroba poświadczona dokumentem lekarskim, pogrzeb osoby bliskiej, wcześniej planowana specjalistyczna wizyta lekarska, komisja wojskowa, wezwanie do sądu, na policję itp.

2) Inne powody nieobecności ucznia mogą zostać uznane za niewystarczające do jej usprawiedliwienia.

5. Informacja o zwolnieniu ucznia z kolejnych godzin lekcyjnych w trakcie dnia szkolnego powinna wpłynąć do wychowawcy przed opuszczeniem przez niego szkoły. Wyjście ucznia bez uprzedniego zwolnienia będzie traktowane jako samowolne opuszczenie szkoły, a późniejsze usprawiedliwienia nie będą honorowane.

6. Sposób monitorowania nieobecności oraz konsekwencje ich nieusprawiedliwienia regulują odrębne przepisy (Regulamin kontroli frekwencji).

7. Uczniowi, który przygotowuje się do olimpiady przedmiotowej, przysługują dni wolne od zajęć lekcyjnych. Dni wolne na wniosek nauczyciela-opiekuna przyznaje uczniowi wychowawca po konsultacji z rodzicami. Wychowawca w dzienniku zaznacza nieobecność usprawiedliwioną z adnotacją „przygotowanie do (nazwa olimpiady). Uczniowi biorącemu udział w olimpiadzie przedmiotowej przysługują:

1) na etapie szkolnym – 3 dni;
2) na etapie okręgowym/wojewódzkim – 5 dni;
3) na etapie ogólnopolskim – 10 dni.

§ 58

1. W szkole może obowiązywać jednolity strój szkolny.

1) jego wprowadzeniu i formie decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, rodziców oraz Zarządu Samorządu Uczniowskiego.

2) Decyzję Dyrektor ogłasza w formie Zarządzenia, w którym opisuje jednolity strój szkolny oraz zasady jego noszenia.

3) Koszty związane z zakupem jednolitego stroju szkolnego są zobowiązaniem rodziców lub prawnych opiekunów uczniów lub samych uczniów pełnoletnich.

2. W sytuacji, gdy w szkole nie wprowadzono jednolitego stroju szkolnego, wymagany jest sposób ubierania się, który odpowiada katolickiemu charakterowi szkoły i wyraża istotne dla niej wartości oraz spełnia wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy; a więc strój szkolny w szczególności powinien:

1) wyrażać szacunek dla osób, wspólnot, miejsc i tradycji;
2) być odpowiedni do okoliczności i zgodny z wymogami estetyki i kultury;
3) odpowiadać zasadom skromności i przyzwoitości;
4) zapewniać bezpieczeństwo, higienę i nie zagrażać zdrowiu;
5) pomagać w skupieniu uwagi na nauce oraz zachowaniu dyscypliny i porządku.

3. Strój oraz akcesoria nie mogą prezentować treści:

1) nawołujących do łamania prawa lub przemocy;
2) niezgodnych z wartościami chrześcijańskimi;
3) budzących skojarzenia seksualne;
4) odnoszących się do alkoholu, narkotyków i innych używek;

5) mogących być źródłem konfliktów, w szczególności haseł politycznych, emblematów klubów sportowych, zespołów muzycznych, subkultur itp.

§ 59

1. Z zasad zapisanych w § 57 wynikają następujące ustalenia szczegółowe:

1) Obuwie używane w szkole powinno zapewniać bezpieczeństwo i higienę, dlatego zaleca się buty na płaskiej, miękkiej i jasnej podeszwie. Niedozwolone są buty wysoko zabudowane, np. glany lub kozaki; zbytnio odkryte, niedające stabilizacji np. klapki, japonki lub kapcie; niestabilne lub mogące niszczyć posadzkę np. buty na wysokim obcasie. W okresie jesienno-zimowym obowiązuje zmiana obuwia. O dacie obowiązywania zmiany obuwia informuje dyrektor szkoły.

2) Za dolną część stroju szkolnego uważa się długie spodnie i spódnice. Niedopuszczalne są spodnie typowo sportowe, plażowe, z dziurami, przeźroczyste, legginsy noszone jako spodnie oraz piżamy. Spódnice i sukienki powinny mieć długość do kolan, midi lub maxi.

3) Od 1 czerwca do końca zajęć dydaktycznych dopuszcza się noszenie krótszych spodni. Powinny być to spodnie o klasycznym kroju (nie dresowe lub plażowe), nie krótsze niż w okolicach kolan. Ze względu na wysokie temperatury dyrektor szkoły może zezwolić na noszenie stroju letniego również w innych terminach.

4) Jako górną część stroju zalecane są bluzki, koszule, koszulki polo lub schludne t-shirty, a w chłodne dni ponadto żakiety, marynarki lub swetry. Na co dzień dopuszcza się sportowe bluzy. Zaleca się noszenie koszulek polo, t-shirtów oraz bluz z logotypem szkoły.

5) Strój powinien być zgodny z zasadą skromności i przyzwoitości, dlatego powinien zakrywać brzuch, plecy i ramiona. Dopuszczalne są bluzki i koszule bez rękawów, jednak nie na ramiączkach lub z głębokimi wycięciami. Dekolt nie powinien być zbyt głęboki. Bielizna nie może być widoczna.

6) uchylony

7) Ze względów bezpieczeństwa niedozwolony jest piercing, zbyt długie paznokcie, a także akcesoria mogące stanowić zagrożenie: ćwieki, kolce, agrafki, kastety i inne.

8) Na terenie szkoły nie dopuszcza się noszenia nakrycia głowy.

2. Podczas uroczystości szkolnych, egzaminów oraz w innych szczególnych okolicznościach uczniów i uczennice obowiązuje strój galowy.

1) Dla chłopców strojem galowym jest elegancka koszula z kołnierzykiem w jasnych, stonowanych kolorach oraz ciemne spodnie o klasycznym kroju, ewentualnie ponadto garnitur, marynarka lub klasyczny ciemny sweter.

2) Dla dziewcząt strojem galowym jest: elegancka bluzka w jasnych, stonowanych kolorach oraz elegancka ciemna spódnica, sukienka lub ciemne spodnie o klasycznym kroju, ewentualnie ponadto żakiet lub klasyczny ciemny sweter. Do stroju galowego dopuszcza się obuwie na obcasie.

3) Decyzją dyrektora, podczas niektórych wydarzeń szkolnych, za strój galowy może służyć odzież z logotypem szkoły.

3. Strój na zajęcia wychowania fizycznego i wszelkie zajęcia sportowe określa odrębny regulamin.

4. Podczas wycieczek, imprez i wyjść szkolnych, jeśli wymaga tego ich charakter, mogą być przyjęte inne ustalenia.

5. W spornych sprawach nieuregulowanych statutem oraz budzących wątpliwości ostateczne rozstrzygnięcie należy do wychowawcy.

§ 60

1 Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:

1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią;
2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
3) noszenia symboli i głoszenia haseł, przynależności lub identyfikowania się poza szkołą z grupami, których ideologia jest sprzeczna z nauką Kościoła katolickiego;
4) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy;
5) przynoszenia do szkoły gier i urządzeń elektronicznych;
6) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;
7) opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć.

Nagrody i kary

§ 61

1. Zachowanie uczniów podlega ocenie zgodnie z zasadami i kryteriami zapisanymi w statucie i systemie oceniania.
2. Za wyróżniające zachowanie uczeń może otrzymać pochwałę wychowawcy, pochwałę dyrektora, pochwałę rady pedagogicznej, oraz nagrodę dyrektora lub organu prowadzącego.
3. Za niewłaściwe zachowanie uczeń otrzymuje karę: upomnienie wychowawcy, naganę udzieloną przez wychowawcę, naganę udzieloną przez dyrektora, naganę udzieloną przez radę pedagogiczną, naganę udzieloną przez dyrektora z zagrożeniem skreślenia z listy uczniów w przypadku następnego wykroczenia.
4. W przypadku szczególnie drastycznego naruszenia obowiązków ucznia, kary wymienione w ust. 3. mogą być zastosowane z pominięciem zasady ich stopniowania oraz mogą wiązać się z czasowym zawieszeniem wskazanych przywilejów i praw ucznia.
5. System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma mieć znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby.
6. Od wymierzonej kary uczeń ma prawo odwołać się w ciągu dwóch tygodni do organu wyższego stopnia niż ten, który karę nałożył,
7. Fakt udzielenia uczniowi nagrody lub kary wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku.
8. W szczególnych przypadkach nagroda lub kara może zostać udzielona na piśmie indywidualnie lub publicznie z uwzględnieniem sytuacji oraz wychowawczego charakteru działania.
9. W przypadku ucznia, który wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dyrektor szkoły będzie mógł zastosować następujące kary:

1) pouczenie;
2) ostrzeżenie ustne;

3) ostrzeżenie pisemne;
4) przeproszenie pokrzywdzonego;
5) przywrócenie stanu poprzedniego;
6) wykonanie określonych prac na terenie szkoły.

10. Dyrektor na wykonanie czynności dodatkowych na rzecz pokrzywdzonego lub szkoły będzie potrzebował zgody rodzica i samego ucznia. Odmowa rodziców lub ucznia w tym zakresie skutkować będzie powiadomieniem o zachowaniu ucznia sądu rodzinnego.

11. Kary nie zawsze będzie można stosować, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona:
1) przestępstwa ściganego z urzędu;
2) przestępstwa skarbowego.

12. W przypadku określonym w pkt. 10 konieczne będzie niezwłoczne:
1) zawiadomienie sądu rodzinnego lub Policji;
2) podjęcie niezbędnych czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.

13. Niezależnie od przedstawionych środków w pkt. 10 i 11 dyrektor będzie mógł również zastosować inne kary przewidziane w statucie.

Skreślenie z listy uczniów

§ 62

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów w trybie kary następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
2. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić wyłącznie w przypadku rażącego lub uporczywego naruszania obowiązków ucznia określonych w statucie, w szczególności, gdy uczeń:
1) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną, cyberprzemoc lub groźby;
2) posiada, udostępnia, rozprowadza lub używa alkoholu, wyrobów tytoniowych (w tym e-papierosów), środków odurzających;
3) dopuszcza się kradzieży, wymuszenia lub umyślnego poważnego zniszczenia mienia;
4) rażąco narusza zasady bezpieczeństwa;
5) uporczywie nie realizuje obowiązku nauki lub obowiązków szkolnych;
6) dopuszcza się innego rażącego naruszenia statutu, a wcześniejsze środki wychowawcze nie doprowadziły do poprawy.
3. Przy podejmowaniu uchwały i wydawaniu decyzji uwzględnia się okoliczności zdarzenia, stopień winy ucznia, jego dotychczasowe zachowanie, skutki naruszenia oraz zastosowane wcześniej środki wychowawcze.
4. W odniesieniu do ucznia objętego obowiązkiem szkolnym stosuje się przepisy dotyczące przeniesienia ucznia do innej szkoły.
5. Od decyzji dyrektora o skreśleniu z listy uczniów służy odwołanie do właściwego kuratora oświaty, wnoszone za pośrednictwem dyrektora szkoły, na zasadach i w terminie określonych w Kodeksie postępowania administracyjnego.

6. Rezygnacja z nauki w szkole złożona przez pełnoletniego ucznia lub przez rodziców (opiekunów prawnych) ucznia, gdy przepisy dopuszczają takie działanie, nie stanowi kary skreślenia z listy uczniów.

Zasady oceniania

§ 63

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia przebiega zgodnie z prawem oświatowym (Art. 44b ustawy o systemie oświaty).
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować wymagania edukacyjne oraz pracę z uczniem zgodnie z prawem oświatowym (Art. 44c ustawy o systemie oświaty).

§ 64

1. Informacje o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, sposobach ustalania oceny zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych przedmiotów i oceny zachowania przekazywane są uczniom i ich rodzicom poprzez informację w dzienniku elektronicznym do dnia 30 września.

§ 65

1. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych (np. prace klasowe, kartkówki, odpowiedzi ustne), nazywane dalej sprawdzianami wiedzy i umiejętności, winno odbywać się regularnie, systematycznie i w zróżnicowanych formach, właściwych dla danych zajęć edukacyjnych.
3. Liczba sprawdzianów wiedzy i umiejętności w ciągu półrocza powinna być adekwatna do tygodniowej liczby godzin danego przedmiotu, jednak nie mniejsza niż trzy (dwa w ostatnim półroczu klasy IV).

§ 66

1. Praca klasowa to pisemny sprawdzian osiągnięć edukacyjnych z dłuższego okresu nauki.
2. W ciągu dnia można przeprowadzić jedną pracę klasową w danym oddziale, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. Limity te nie dotyczą jednak prac klasowych z zajęć edukacyjnych, które odbywają się w grupach.
3. Termin pracy klasowej powinien być ogłoszony z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i niezwłocznie odnotowany w dzienniku.
4. Zapowiedziane prace klasowe nie powinny być, bez szczególnie ważnych powodów, przekładane na inny termin. W wypadku zmiany terminu uprzednio zapowiedzianej pracy klasowej tracą moc ustalenia z ust. 2.

§ 67

1. Prace domowe powinny mieć charakter poszerzający, badawczy lub ćwiczebny i odnoszą się do umiejętności, które powinny być już opanowane.

§ 68

1. Uczeń, który nie uczestniczył w sprawdzianie, jest zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności z jego zakresu na najbliższej lekcji lub w innym terminie wyznaczonym przez nauczyciela, a w przypadku dłuższej niż 5 dni nieobecności w szkole - w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.
2. Uczeń ma prawo do poprawy pracy klasowej ocenionej na ocenę niedostateczną, w terminie ustalonym przez nauczyciela, w ciągu 2 tygodni od dnia otrzymania oceny lub w innym terminie ustalonym przez nauczyciela Ocena z poprawy jest wpisywana do dziennika.
3. O możliwości poprawy ocen innych niż niedostateczna oraz sprawdzianów innych niż praca klasowa decyduje nauczyciel przedmiotu.
4. Uczeń, który uczestniczył w uroczystości szkolnej odbywającej się poza godzinami lekcyjnymi lub w całodniowej wycieczce, jest w dniu następnym zwolniony z niezapowiedzianych sprawdzianów.
5. Ściąganie lub plagiat są traktowane jako niespełnienie wymagań edukacyjnych Uczeń, który dopuścił się ściągania lub plagiatu, otrzymuje ocenę niedostateczną.

§ 69

1. Oceny są jawne dla ucznia oraz jego rodziców i niezwłocznie po ustaleniu wpisywane do dziennika elektronicznego. Za datę otrzymania oceny uznaje się datę wpisu do dziennika elektronicznego.
2. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 15 dni roboczych od daty przeprowadzenia danego sprawdzianu. W szczególnych przypadkach, za zgodą dyrekcji szkoły, termin ten może ulec wydłużeniu.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne inne niż prace klasowe są zwracane uczniowi.
4. Sprawdzone i ocenione prace klasowe są uczniowi udostępniane do wglądu i przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego. Uczeń lub rodzic może jednak, w terminie określonym przez nauczyciela, wykonać do własnego użytku zdjęcie danej pracy.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie, odwołując się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
6. Rodzic lub pełnoletni uczeń może również wnioskować o uzasadnienie oceny w formie pisemnej. Wniosek ten powinien być skierowany na piśmie do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni od daty otrzymania oceny.

§ 70

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali od 1 do 6 lub w sposób opisowy. Do ocen wyrażonych stopniem mają zastosowanie ust. 2-8.
2. Przy ustalaniu oceny bieżącej dopuszcza się stosowanie znaków: „+” podwyższających ocenę oraz „-” obniżających ocenę.
4. Prace pisemne powinny być konstruowane tak, aby wymaganiom edukacyjnym na poszczególne oceny odpowiadały następujące zakresy procentowe:

Procent uzyskanych punktów: od	0	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95
Ocena	1	1+	2-	2	2+	3-	3	3+	4-	4	4+	5-	5, 5+ lub 6

5. Średnia ważona może mieć wartość pomocniczą.
6. Ocenom bieżącym przypisana jest waga 1, 2 lub 3, a następujące wartości liczbowe ocen bieżących są podstawą do wyliczenia średniej ważonej ocen:

Ocena	1	1+	2-	2	2+	3-	3	3+	4-	4	4+	5-	5	5+	6
Wartość liczbowa	1	1,33	1,66	2	2,33	2,66	3	3,33	3,66	4	4,33	4,66	5	5,33	6

7. Waga oceny, która została poprawiona, zostaje zmieniona na 1 lub ocena nie jest liczona do średniej ważonej.

§ 71

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
3. Do oceniania religii mają zastosowanie:
   1) definicja oceniania;
   2) cele oceniania wewnątrzszkolnego;
   3) skala ocen klasyfikacyjnych rocznych i końcowych;
   4) możliwość egzaminu klasyfikacyjnego;
   5) możliwość zgłaszania przez ucznia lub rodziców zastrzeżeń dotyczących trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej;
   6) obowiązek poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z religii w terminie i w sposób określony w statucie szkoły.

§72

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki.
2. 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.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. 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”.
5. Jeżeli zajęcia, z których uczeń jest zwolniony, odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, rodzic może zwrócić się z wnioskiem o zwolnienie ucznia do domu, biorąc

za niego odpowiedzialność. Wówczas w dzienniku wpisuje się nieobecność usprawiedliwioną. Dyrektor szkoły może nie wyrazić zgody na systematyczne zwalnianie ucznia do domu.
6. Jeżeli zajęcia, z których uczeń jest zwolniony, odbywają się między innymi lekcjami, uczeń winien pozostać pod nadzorem nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub przebywać w bibliotece szkolnej pod opieką nauczyciela-bibliotekarza.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć informatyki na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach na czas określony w tej opinii.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej śródrocznej (rocznej) wpisuje się „zwolniony" / „zwolniona". Procedury zwolnienia ucznia są takie same jak w ust. 4-5.
9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu~~,~~ z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony"/ „zwolniona".
11. Procedury zwolnienia ucznia z drugiego języka obcego są takie same, jak w ust. 4-5.

§ 73

Kształcenie specjalne

1. Szkoła co najmniej dwa razy w roku dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia i na jej podstawie, w razie potrzeby, dokonuje dostosowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego do aktualnej oceny jego funkcjonowania a także aktualnie rozpoznanych jego potrzeb i możliwości. Rodzice są powiadamiani o terminie i miejscu posiedzenia zespołu dokonującego wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia oraz korekty indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego i mają prawo w nim uczestniczyć. Rodzice otrzymują kopię przyjętego programu edukacyjno-terapeutycznego.
2. Szkoła dostosowuje do rozpoznanych potrzeb i możliwości ucznia jego miejsce pracy, przestrzeń wspólną, wyposażenie w odpowiednie środki dydaktyczne i sprzęt specjalistyczny. Zakres dostosowania określa indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
3. Zajęcia specjalistyczne dla uczniów objętych kształceniem specjalnym realizowane są zgodnie z ustalonym planem wsparcia ucznia w rozwoju opisanym w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym tego ucznia.
4. Zajęcia specjalistyczne realizowane są przez nauczycieli-specjalistów zatrudnionych w szkole.
5. Zajęcia dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego realizowane są indywidualnie lub w grupach do 5 uczniów.

6. Wymiar zajęć oraz ich cel terapeutyczny określa indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
7. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów objętych kształceniem specjalnym na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność spowodowaną autyzmem, w tym zespołem Aspergera ukierunkowane są na rozwijanie kompetencji emocjonalno-społecznych w formach wskazanych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Uczniowie objęci kształceniem specjalnym na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na zagrożenie niedostosowaniem społecznym objęci są zajęciami rozwijającymi kompetencje emocjonalno-społeczne lub innymi formami wsparcia wskazanymi w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Szkoła zapewnia uczniom objętym kształceniem specjalnym bezpłatny, pełny i nieograniczony udział we wszystkich formach zajęć realizowanych przez szkołę poza obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi.
10. Zakres wsparcia ucznia w integracji ze środowiskiem rówieśniczym określa indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

Ocena zachowania

§ 74

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia jego obowiązków szkolnych, pracy nad rozwojem własnej osobowości, jego kulturze osobistej, stosunku do wartości wypływających z katolickiego charakteru Szkoły, postawie wobec kolegów i dorosłych, zaangażowaniu w służbę drugiemu człowiekowi i na rzecz społeczności szkolnej.
2. Ocena zachowania powinna uwzględniać funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i chrześcijańskich norm etycznych (także poza szkołą), i uwzględniać w szczególności:
   1) stosunek do obowiązków szkolnych rozumiany jako adekwatne do własnych możliwości edukacyjnych zaangażowanie w proces edukacyjny, przestrzeganie regulaminów, zarządzeń i zwyczajów szkolnych, spełnianie formalnych zasad związanych z organizacją pracy na lekcji i dyscypliną w szkole, uczestnictwo w obowiązkowych zajęciach dodatkowych i wyrównawczych, sumienne i terminowe usprawiedliwianie nieobecności w szkole oraz przestrzeganie zasad uczestnictwa w obowiązkowych Mszach świętych i rekolekcjach;
   2) kulturę osobistą rozumianą jako godny sposób bycia i odnoszenia się do pracowników szkoły oraz innych uczniów w szkole i poza nią, poszanowanie wartości związanych z wiarą, kulturę słowa i schludność ubioru;
   3) zaangażowanie na rzecz wspólnoty szkolnej rozumiane jako podejmowanie inicjowanych przez szkołę oraz samodzielne inicjowanie takich działań, aktywne i kulturalne uczestnictwo w nieobowiązkowych zajęciach organizowanych przez szkołę imprezach kulturalnych;
   4) pracę nad własnym charakterem poprzez stawianie sobie wymagań, wykorzystywanie własnych umiejętności i talentów dla dobra wspólnoty szkolnej, samodzielność i odpowiedzialność w wypełnianiu podjętych zadań, funkcji i obowiązków.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.
4. Kryteria oceny uwzględniają podstawowe obszary wymienione w Rozporządzeniu w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
5. Kryteria oceny wzorowej.
   1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który w sposób trwały i wyróżniający spełnia wymagania dotyczące zachowania, a jego postawa może stanowić pozytywny wzorzec dla innych.
   2) Uczeń spełniający kryteria oceny wzorowej w szczególności:
      a) w pełni wywiązuje się z statutowych obowiązków ucznia
      b) w każdej sytuacji respektuje godność, prawa i granice innych osób oraz okazuje im szacunek;
      c) świadomie podejmuje pracę nad własnym rozwojem, korzysta z informacji zwrotnej i potrafi dokonywać autorefleksji;
      d) prezentuje wysoką kulturę osobistą i językową, także w komunikacji elektronicznej;
      e) przestrzega zasad bezpieczeństwa oraz odpowiedzialnie reaguje na sytuacje stanowiące zagrożenie dla siebie lub innych;
      f) bardzo dobrze współpracuje z innymi, sprzyja budowaniu dobrych relacji oraz konstruktywnemu rozwiązywaniu konfliktów;
      g) aktywnie i z własnej inicjatywy angażuje się w życie klasy, szkoły lub wspólnoty lokalnej;
      h) okazuje szacunek dla własnego narodu i ojczyzny, symboli i tradycji narodowych oraz dla tradycji i kultur innych narodów.
6. Kryteria oceny bardzo dobrej.
   1) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze spełnia wymagania dotyczące zachowania, a ewentualne uchybienia mają charakter sporadyczny i są przez niego skutecznie korygowane.
   2) Uczeń spełniający kryteria oceny bardzo dobrej w szczególności:
      a) bardzo dobrze i systematycznie wywiązuje się z statutowych obowiązków ucznia;
      b) odnosi się z szacunkiem do innych osób oraz respektuje ich prawa i granice;
      c) przyjmuje odpowiedzialność za własne decyzje i zachowanie;
      d) dba o kulturę osobistą i kulturę języka, także w komunikacji elektronicznej;
      e) przestrzega zasad bezpieczeństwa i nie stwarza zagrożenia dla siebie ani innych;
      f) dobrze współpracuje z innymi i konstruktywnie uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów;
      g) angażuje się w życie klasy lub szkoły oraz rzetelnie wykonuje powierzone zadania;
      h) okazuje szacunek dla symboli, tradycji narodowych oraz tradycji i kultur innych narodów;

i) w przypadku uchybienia przyjmuje informację zwrotną, podejmuje działania naprawcze i koryguje swoje zachowanie.

7. Kryteria oceny dobrej.

1) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który zasadniczo przestrzega obowiązujących zasad i prawidłowo funkcjonuje w społeczności szkolnej, choć zdarzają mu się uchybienia wymagające zwrócenia uwagi lub działań wychowawczych.

2) Uczeń spełniający kryteria oceny dobrej w szczególności:

a) na ogół prawidłowo wywiązuje się z obowiązków statutowych ucznia;
b) na ogół odnosi się do innych osób z szacunkiem;
c) przestrzega podstawowych norm społecznych;
d) zazwyczaj dba o kulturę języka i właściwą komunikację, także w komunikacji elektronicznej;
e) przestrzega zasad bezpieczeństwa;
f) potrafi współpracować z innymi, choć w sytuacjach trudnych może wymagać wsparcia;
g) uczestniczy w życiu klasy i szkoły oraz wywiązuje się z powierzonych zadań;
h) okazuje szacunek dla symboli i tradycji narodowych oraz dla innych kultur;
i) po zwróceniu uwagi zazwyczaj koryguje swoje postępowanie i podejmuje działania naprawcze.

8. Kryteria oceny poprawnej

1) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który spełnia podstawowe wymagania dotyczące zachowania, jednak jego postawa jest nieregularna, a naruszenia zasad występują częściej i wymagają podejmowania działań wychowawczych.

2) Uczeń spełniający kryteria oceny poprawnej w szczególności:

a) niesystematycznie wywiązuje się ze statutowych obowiązków;
b) zachowuje się w sposób naruszający zasady właściwych relacji z innymi;
c) nie zawsze przestrzega norm społecznych i zasad obowiązujących w szkole;
d) czasami używa języka nieadekwatnego do sytuacji, także w komunikacji elektronicznej;
e) wymaga przypominania o przestrzeganiu zasad bezpieczeństwa;
f) może mieć trudności we współpracy lub konstruktywnym rozwiązywaniu konfliktów;
g) wykazuje niewielkie zaangażowanie w życie klasy lub szkoły;
h) okazuje szacunek dla symboli i tradycji narodowych oraz dla innych kultur;
i) wymaga przypominania o zasadach właściwego zachowania podczas uroczystości i wydarzeń szkolnych.

9. Kryteria oceny nieodpowiedniej

1) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który często albo w istotny sposób narusza obowiązujące normy i zasady, a podejmowane wobec niego działania wychowawcze nie prowadzą do wystarczającej i trwałej poprawy.

2) Uczeń spełniający kryteria oceny nieodpowiedniej w szczególności:

a) często nie wywiązuje się z obowiązków statutowych ucznia;
b) lekceważy polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
c) narusza godność, prawa lub granice innych osób;
d) używa języka wulgarnego, obraźliwego lub agresywnego, także w komunikacji elektronicznej;

e) podejmuje zachowania zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu własnemu albo innych osób

f) zachowuje się wobec innych w sposób lekceważący, obraźliwy lub agresywny;

g) prowokuje konflikty, utrudnia ich rozwiązanie albo świadomie zakłóca funkcjonowanie grupy;

h) nie szanuje dobra wspólnego lub własności innych osób;

i) wykazuje lekceważący stosunek do symboli, uroczystości lub tradycji; unika odpowiedzialności za własne postępowanie lub odmawia podjęcia możliwych działań naprawczych

10. Kryteria oceny nagannej

1) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który rażąco lub uporczywie narusza podstawowe normy współżycia społecznego, prawa i godność innych osób albo zasady bezpieczeństwa, a jego zachowanie powoduje lub może powodować poważne negatywne konsekwencje.

2) Uczeń spełniający kryteria oceny nagannej w szczególności:

a. nie wywiązuje się z obowiązków statutowych ucznia;

b. poważnie narusza godność, prawa lub nietykalność innej osoby, stosuje cyberprzemoc;

c. świadomie stwarza poważne zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa własnego albo innych osób, nie odnosi się z szacunkiem do innych osób;

d. używa języka wulgarnego, obraźliwego lub agresywnego, także w komunikacji elektronicznej

e. umyślnie niszczy, uszkadza lub przywłaszcza mienie;

f. świadomie podejmuje działania godzące w bezpieczeństwo lub dobro społeczności szkolnej;

g. rażąco narusza zasady uczciwości, odpowiedzialności lub poszanowania godności innych osób;

h. uporczywie odmawia przestrzegania podstawowych zasad pomimo podejmowanych działań wychowawczych.

i. wykazuje lekceważący stosunek do symboli, uroczystości lub tradycji;

j. unika odpowiedzialności za własne postępowanie lub odmawia podjęcia możliwych działań naprawczych.

11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej zachowania oceną wyjściową jest ocena: „dobre".

12. Uzyskanie śródrocznej lub rocznej oceny nieodpowiedniej lub nagannej zachowania stwarza konieczność przedstawienia na piśmie przez ucznia planu naprawczego, który musi być złożony dyrektorowi szkoły przez ucznia w obecności rodziców do końca drugiego tygodnia zajęć edukacyjnych drugiego półrocza / roku szkolnego.

13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.

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

15. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie.

16. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczeń zostanie ukarany naganą Dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz Dyrektora.

§ 75

1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń, który chce uzyskać wyższą od przewidywanej roczną ocenę zachowania, przedstawia wychowawcy klasy pisemną prośbę, w której zaznacza, z jakiej oceny na jaką wyraża chęć poprawy i uzasadnia swoją prośbę.
3. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie klasyfikacyjnej rocznej oceny zachowania o jeden stopień.
4. Sposób, w jaki uczeń może poprawić klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania, wychowawca omawia z zainteresowanym uczniem.
5. Wychowawca może konsultować się z rodzicami ucznia w podejmowaniu decyzji o sposobie podwyższenia oceny zachowania przez ucznia.
6. W ciągu tygodnia od wpłynięcia prośby, o której mowa w ust. 2., uczeń otrzymuje od wychowawcy odpowiedź na piśmie o formie, w jakiej będzie przebiegało poprawianie oceny oraz terminie, w jakim uczeń jest obowiązany poprawić ocenę.
7. Uczeń w ramach uzyskania wyższej niż przewidywana ocena zachowania może podjąć następujące działania:
   1) pomoc charytatywna;
   2) wykonanie pracy na rzecz społeczności szkolnej;
   3) wykonanie pracy na rzecz społeczności klasowej;
   4) przygotowanie uroczystości szkolnej;
   5) przygotowanie pomocy naukowych;
   6) pomoc w zorganizowaniu wycieczki.
8. Uczeń może sam zaproponować inne formy poprawienia oceny zachowania, które wychowawca klasy może zaakceptować.
9. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 6., uczeń składa relację na piśmie z przebiegu wykonanych zadań.
10. Wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ustala ocenę i informuje o tym ucznia oraz jego rodziców.
11. Ustalona przez wychowawcę ocena jest ostateczna.

§ 76

1. Zachowanie i postawy ucznia dokumentują tzw. kartki, które pełnią funkcję informacyjną dla uczniów i ich rodziców, wychowawcy, nauczycieli oraz dyrekcji.
2. Kartkę może wystawić każdy nauczyciel, także na wniosek innych pracowników szkoły lub gości przebywających na terenie placówki.
3. Kartka powinna zawierać: imię i nazwisko ucznia, klasę, krótki opis zachowania lub postawy ucznia oraz czytelny podpis nauczyciela. Można podać zakres czasu trwania zachowania.

4. Są cztery rodzaje kartek:
   1) niebieskie i zielone – dokumentujące zachowania pożądane, wyróżniające się pozytywnie;
   2) żółte i czerwone – dokumentujące zachowania niepożądane, oceniane negatywnie.
5. Na kartce niebieskiej rejestruje się wyróżniającą się pozytywnie postawę ucznia, w szczególności:
   1) organizowanie, współprowadzenie lub współodpowiedzialność za przebieg nieobowiązkowych inicjatyw na rzecz społeczności szkolnej lub lokalnej;
   2) systematyczna działalność na rzecz Koła Wolontariatu;
   3) regularna posługa podczas wydarzeń szkolnych o charakterze religijnym;
   4) zaangażowanie w działalność integrującą społeczność klasową i szkolną, np. praca w samorządzie szkolnym lub klasowym;
   5) pomaganie w nauce i inne formy wsparcia rówieśniczego, np. angażowanie się w mediacje, negocjacje, łagodzenie sporów, rozwiązywanie konfliktów;
   6) praca nad sobą, przekraczanie siebie, systematyczność i obowiązkowość w realizacji trudnych zadań, zmaganie się z własnymi ograniczeniami;
   7) wyróżnianie się wysoką kulturą osobistą, empatią, wrażliwością lub postawą pełną miłości i miłosierdzia wobec drugiego człowieka.
6. Na kartce zielonej rejestruje się zachowanie zasługujące na docenienie i promowanie właściwej postawy, w szczególności:
   1) udział w nieobowiązkowych inicjatywach organizowanych na rzecz społeczności szkolnej lub lokalnej przez innych uczniów lub nauczycieli;
   2) włączanie się w akcje Koła Wolontariatu;
   3) jednorazowa posługa podczas wydarzenia szkolnego o charakterze religijnym;
   4) włączanie się w działalność integrującą społeczność klasową i szkolną, np. wspieranie działań samorządu szkolnego, klasowego;
   5) jednorazowa pomoc rówieśnikom w konkretnym problemie, sytuacji trudnej;
   6) zachowanie wskazujące na pracę nad sobą;
   7) zachowanie kulturalne, empatyczne.
7. Na kartce żółtej rejestruje się zachowania niekulturalne i niezgodne ze zwyczajami oraz regulaminami Szkoły, w szczególności:
   1) zakłócanie przebiegu lekcji, wydarzeń i uroczystości szkolnych, w tym wydarzeń religijnych, oraz wyjść i wycieczek edukacyjnych;
   2) niezastosowanie się do polecenia nauczyciela;
   3) jedzenie i picie podczas zajęć bez zgody nauczyciela;
   4) niestosowanie zasad kultury języka;
   5) korzystanie z telefonu niezgodnie z zasadami;
   6) strój niezgodny z zapisami statutu;
   7) świadome spowodowanie drobnych szkód materialnych.
8. Na kartce czerwonej rejestruje się zachowania i postawy naruszające w sposób rażący statut szkoły, zasady lub obowiązujące przepisy prawa, w szczególności:
   1) ostentacyjną niesubordynację wobec poleceń nauczyciela, pracownika szkoły, opiekuna grupy podczas wycieczki szkolnej;

2) samowolne opuszczenie zajęć szkolnych, terenu szkoły lub grupy podczas wyjścia edukacyjnego czy wycieczki szkolnej, a także wydarzeń i uroczystości szkolnych, w tym wydarzeń religijnych;
3) popełnienie plagiatu, fałszerstwo, ściąganie;
4) przemoc fizyczną, psychiczną lub agresję słowną, w tym używanie wulgaryzmów w stosunku do innych osób;
5) narażanie bezpieczeństwa własnego lub innych osób, nieprzestrzeganie przepisów bhp;
6) zawinione spowodowanie poważnych szkód materialnych;
7) poważne naruszenie dobrego imienia szkoły.

9. Nauczyciel wystawiający kartkę zobowiązany jest o tym fakcie poinformować ucznia, a następnie niezwłocznie przekazać ją wychowawcy. Wychowawca wpisuje ją do dziennika elektronicznego lub w razie potrzeby wyjaśnia sytuację, podejmuje interwencję i odpowiednie działania wychowawcze.
10. Zachowania opisane na kartkach mogą być podstawą udzielania statutowych nagród i kar opisanych w § 60 Statutu oraz mają wpływ na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Klasyfikacja

§ 77

1. Nauczyciel ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
2. Spełnienie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny klasyfikacyjne ustala się na podstawie ocen bieżących uzyskanych odpowiednio z półrocza lub całego roku, z uwzględnieniem ich rodzaju, ilości oraz postępu osiągnięć ucznia.
3. Klasyfikacyjną ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnił co najmniej jedno z następujących kryteriów:
1) uzyskał tytuł laureata lub finalisty konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
2) wyróżnia się poziomem wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu;
3) biegle opanował wiedzę i umiejętności przewidziane podstawą programową;
4) odnosi znaczące sukcesy w konkursach tematycznych, interdyscyplinarnych, zawodach sportowych o zasięgu ogólnopolskim lub międzynarodowym.

4. Klasyfikacyjną ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w bardzo dobrym stopniu opanował wiedzę i umiejętności przewidziane podstawą programową zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu, ma twórcze podejście do przedmiotu oraz umiejętność skutecznego stosowania posiadanej wiedzy i umiejętności do rozwiązywania nietypowych problemów.
5. Klasyfikacyjną ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w dobrym stopniu opanował wiedzę i umiejętności przewidziane podstawą programową zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu, twórczo korzysta z przyswojonej wiedzy, potrafi zapamiętywać fakty, rozumie je i stosuje zdobytą wiedzę do rozwiązywania typowych problemów.

6. Klasyfikacyjną ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który w dostatecznym stopniu opanował wiedzę i umiejętności przewidziane podstawą programową zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu. Wiedza ucznia jest jednak nieutrwalona i słabo ugruntowana. Uczeń oceniony na stopień dostateczny rozumie przewidziane programem nauczania treści i właściwie interpretuje fakty.
7. Klasyfikacyjną ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który w podstawowym stopniu opanował wiedzę i umiejętności przewidziane podstawą programową zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu, umożliwiającym mu dalszą naukę. Uczeń oceniony na stopień dopuszczający zapamiętuje przede wszystkim fakty, poprawnie je grupuje i odróżnia od innych, ale nie rozumie ich i nie potrafi zastosować zdobytych wiadomości do rozwiązania problemów typowych bez pomocy nauczyciela. Wykazuje chęć do nauki i wkłada wysiłek w próby opanowania materiału.
8. Klasyfikacyjną ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiedzy i umiejętności przewidzianych podstawą programową zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu. Uczeń nie wykazuje wysiłków w celu poprawy uzyskanych niedostatecznych ocen bieżących.

§ 78

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania. Przeprowadza się je raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
2. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
4. Uczeń, któremu została ustalona śródroczna ocena niedostateczna, ma możliwość uzupełnienia braków swojej wiedzy i umiejętności. Formę, termin i sposób oceniania określa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
6. W klasyfikacji śródrocznej dopuszcza się używanie przy ocenie „+”.
7. Ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły.
8. Na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawcy o rocznych przewidywanych ocenach zachowania poprzez zamieszczenie oceny w dzienniku elektronicznym. Są to jedynie oceny przewidywane, a nie gwarantowane.
9. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych są ustalane na podstawie co najmniej 3 ocen bieżących (dwóch w ostatnim semestrze klasy IV) z co najmniej 3 (dwóch

w ostatnim semestrze klasy IV i w przypadku wszystkich uczniów objętych nauczaniem indywidualnym z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość) różnorodnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
10. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej określają nauczyciele poszczególnych przedmiotów i informują o tym uczniów nie później niż do 23 września.
11. Uczeń, który ubiega się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych spełnia następujące warunki:
1) jest obecny na wszystkich formach sprawdzania wiedzy, które zostały wcześniej zapowiedziane (w przypadku usprawiedliwionej nieobecności – pisze pracę w ustalonym z nauczycielem terminie);
2) korzysta na bieżąco z możliwości poprawy sprawdzianów, prac klasowych, a także innych ocen bieżących;
3) nie ma ani jednej nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach, podczas których była przeprowadzana zapowiedziana określona forma sprawdzania wiedzy.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w semestrze lub klasie programowo wyższej, Szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków. W szczególności pomoc ta może przyjąć formę:
1) udziału w zajęciach wyrównawczych;
2) konsultacji z nauczycielem.
13. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych ocenę celującą. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 79

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Wniosek wskazany w ust. 3 powinien być złożony w sekretariacie szkoły najpóźniej do godz. 10.00 w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami z tym że nie może on odbyć się później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych wskazanym w kalendarzu roku szkolnego publikowanym przez ministra właściwego do spraw oświaty.

7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego w obecności nauczyciela takiego samego lub pokrewnego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego. W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
   1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 8;
   2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
   3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz ocenę z tego egzaminu.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu klasyfikacyjnego oraz ocenę z tego egzaminu.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany".
12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
14. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 12 pkt.1. z wychowania fizycznego, informatyki oraz zajęć artystycznych ma charakter ćwiczeń praktycznych.
15. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 12 pkt.1. przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
16. Czas trwania sprawdzianu - część pisemna do dwóch godzin lekcyjnych, część ustna do 20 minut, część praktyczna do dwóch godzin lekcyjnych.
17. W skład komisji, o której mowa w ust. 12, wchodzą:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
      b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
      c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
   b) wychowawca klasy;
   c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
   d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
   e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
   f) przedstawiciel rodziców.

18. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej przez odpowiednio nauczyciela lub wychowawcę. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeżeli uczeń uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
19. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (zwolnienie lekarskie) nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2., w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
21. Postanowienia ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 9, jest ostateczna.

Promocja

§ 80

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 72 pkt 4 i pkt 8
2. Uczeń kończy Szkołę, jeśli 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 tych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, otrzymał oceny klasyfikacyjne wyższe niż niedostateczne.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z wszystkich zajęć edukacyjnych, w tym również dodatkowych, średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
4. Za bardzo dobre i dobre wyniki w nauce oraz za zaangażowanie na rzecz szkoły uczeń może otrzymać nagrody książkowe lub inne upominki od szkoły.

Egzamin poprawkowy

§ 81

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć artystycznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę przede wszystkim zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu, ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się: pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, po dostarczeniu odpowiedniego zaświadczenia nie później niż w dniu egzaminu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
8. 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 obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 82

1. Absolwent Liceum po ukończeniu szkoły może przystąpić do egzaminu maturalnego na podstawie odrębnych przepisów.

§ 83

2. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole liceum może zorganizować świetlicę. W przypadku zorganizowania świetlicy, szczegółową jej organizację określi Regulamin.

Rozdział VIII
Ceremoniał Szkoły

§ 84

1. Ceremoniał Szkoły:
   1) opisuje Sztandar Szkoły;
   2) określa uroczystości z udziałem Pocztu Sztandarowego;
   3) przedstawia wykaz stałych uroczystości szkolnych;
   4) stanowi integralną część tradycji i harmonogramu pracy szkoły.

§ 85

1. Szkoła organizuje cykliczne uroczystości o charakterze wspólnotowym, religijnym i patriotycznym, w których mogą uczestniczyć zaproszeni goście. W trakcie tych wydarzeń możliwe jest przyznawanie dyplomów, wyróżnień i nagród.
2. Za stałe uroczystości ceremoniału szkoły uważa się:
   1) rozpoczęcie roku szkolnego;
   2) ślubowanie klas pierwszych;
   3) święta i jubileusze szkoły;
   4) ważne rocznice i święta narodowe;
   5) zakończenie roku klas maturalnych;
   6) zakończenie roku szkolnego.

§ 86

1. Ceremoniał sztandaru jest opisem przeprowadzania uroczystości z udziałem szkolnego sztandaru i sposobu jego celebracji. Stanowi integralną część wszystkich ważnych uroczystości oraz imprez szkolnych.
2. Sztandar Publicznego Liceum Ogólnokształcącego im. bł. ks. Romana Archutowskiego jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski, Narodu oraz Małej Ojczyzny, którą tworzą uczniowie, rodzice, nauczyciele oraz wszyscy inni pracownicy szkoły.
3. Szkolny sztandar poprzez osobę patrona liceum symbolizuje także katolicki charakter samej placówki.
4. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi i skupienia, zaś przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do celebracji, właściwych postaw jego poszanowania.

§ 87

1. Szkoła może posiadać swoje godło i hymn.
2. Godło i hymn po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu uczniowskiego zatwierdza Organ Prowadzący Szkołę.

§ 88

1. Płatem Sztandaru jest tkanina o wymiarach 110 cm x 125 cm barwy biało-czerwonej po stronie głównej i barwy purpurowej po stronie lewej. Jeden bok płata jest przymocowany do drzewca. Boki płata z wyjątkiem boku przytwierdzonego do drzewca są obszyte złotą frędzlą.
2. Na stronie głównej płata sztandaru znajduje się wizerunek orła białego haftowany srebrnym szychem a korona, dziób i szpony haftowane złotym szychem. W otoku orła widnieje napis „Nauka, Bóg, Honor, Ojczyzna”.

3. Na stronie lewej sztandaru znajduje się na białym polu wizerunek patrona liceum – błogosławionego księdza Romana Archutowskiego, w obramowaniu z drutu kolczastego przypominającego kształtem koronę cierniową - symbol męczeństwa kapłana. W otoku widnieje haftowany złotą nicią napis: „Publiczne Katolickie Liceum Ogólnokształcące im. bł. Romana Archutowskiego w Warszawie". W czterech rogach znajdują się haftowane złotym szychem wezwania z programu wychowawczo-profilaktycznego: „Miłość, Mądrość, Modlitwa, Męstwo".
4. Głowica sztandaru, wykonana z żółtego metalu, składa się godła Rzeczypospolitej Polskiej - orła w koronie.
5. Drzewce sztandaru o średnicy 4,5 cm i długości 250 cm jest wykonane z drewna toczonego. Drzewce jest dwudzielne, połączone z tuleją z metalu żółtego.

§ 89

1. Skład Pocztu Sztandarowego jest wybierany spośród uczniów wszystkich klas Publicznego Liceum Ogólnokształcącego im. bł. ks. Romana Archutowskiego, wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i co najmniej bardzo dobrym zachowaniu.
2. W skład pocztu wchodzą: chorąży (dowódca pocztu) oraz dwuosobowa asysta
3. Kandydatury na członków Pocztu Sztandarowego są przedstawiane przez wychowawców klas w trakcie posiedzenia rady pedagogicznej i przez nią zatwierdzane.
4. Uczniowie, którzy wchodzą w skład Pocztu Sztandarowego składają pisemną deklarację chęci reprezentowania szkoły w Poczcie.
5. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania sztandaru szkoły nowemu zastępowi).
6. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
7. Uczniowie chcący zrezygnować z reprezentowania szkoły w Poczcie Sztandarowym zobowiązani są do złożenia oficjalnego pisma z uzasadnieniem swojej decyzji na ręce dyrekcji liceum.
8. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
   1) chorąży (mężczyzna) – garnitur, ew. ciemne spodnie i biała koszula, ciemne pantofle;
   2) przyboczne (kobiety) – białe bluzki i ciemne spódnice (jednakowej długości), ciemne buty na niskim obcasie.
9. Insygniami pocztu sztandarowego są:
   1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
   2) białe rękawiczki.
10. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
   1) rozpoczęcie roku szkolnego;
   2) ślubowanie klas pierwszych;
   3) święta szkoły;
   4) ważne rocznice i święta narodowe;
   5) zakończenie roku szkolnego klas maturalnych;
   6) zakończenie roku szkolnego.
11. Sztandar Publicznego Liceum Ogólnokształcącego im. bł. ks. Romana Archutowskiego może brać udział w uroczystościach organizowanych przez władze państwa polskiego, administrację samorządową lub organ prowadzący szkołę.

12. Komendy, postawy, salutowanie, chwyty sztandaru reguluje szczegółowy ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru.

Rozdział IX
Internat

§ 90

1. Internat jako placówka opiekuńczo-wychowawcza jest integralną częścią szkoły.
2. Internat realizuje cele i zadania szkoły oraz zapewnia wychowankom opiekę oraz zakwaterowanie z wyżywieniem.
3. O zakwaterowanie w internacie może ubiegać się każdy uczeń szkoły.
4. O przyjęciu ucznia do internatu decyduje kierownik internatu po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły.
5. W przypadku posiadania wolnych miejsc do internatu mogą być przyjmowani uczniowie innych szkół (Art. 107 pkt 3, Prawo Oświatowe)
6. Zasady przyjęcia do internatu oraz szczegółowe zasady jego funkcjonowania są określone Regulaminem Internatu.
7. Wysokość opłaty za internat na dany rok szkolny ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
8. Decyzję o skreśleniu (usunięciu) z listy wychowanków internatu podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Wychowawców Internatu. Od decyzji skreślenia z listy wychowanków przysługuje odwołanie do Organu Prowadzącego lub do Kuratora Oświaty.
9. Internatem zarządza Kierownik Internatu (zwany dalej kierownikiem) we współpracy z wychowawcami internatu.
10. Odwołania od decyzji kierownika rozpatruje dyrektor szkoły.
11. Wychowawcy internatu są pracownikami szkoły i częścią Rady Pedagogicznej.
12. Ponadto mają prawo do uczestniczenia we wszystkich posiedzeniach szkolnych zespołów rozpatrujących sprawy wychowanków oraz do konsultacji z wychowawcami klas.
13. W celu realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych działa Zespół Wychowawców Internatu, współpracujący w miarę potrzeb z rodzicami, wychowawcami klas, nauczycielami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi podmiotami.
14. Wychowawca wykonuje zadania i obowiązki określone w Kodeksie Pracy, Regulaminie Pracy, Karcie Nauczyciela, statucie szkoły i w odrębnych przepisach.
15. W internacie uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na zasadach określonych w Regulaminie Internatu, z uwzględnieniem prawa wychowanków do odpoczynku, nauki, prywatności i bezpieczeństwa oraz wyjątków wynikających ze szczególnych potrzeb zdrowotnych i sytuacji zagrożenia.
16. Rejestrowanie lub rozpowszechnianie wizerunku albo głosu innych osób w internacie bez ich zgody jest zabronione, z wyjątkiem przypadków dopuszczonych przepisami prawa.

Rozdział X
Budżet szkoły

§ 91

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Urząd Miasta Stołecznego Warszawy.
2. Szkoła może pozyskiwać fundusze na spełnianie zadań statutowych oraz bieżące jej funkcjonowanie ze środków pozadotacyjnych.
3. Dyrektor szkoły zarządza środkami finansowymi zgodnie z ustalonymi przez organ prowadzący „Zasadami gospodarki finansowej" i podlega nadzorowi organu prowadzącego oraz kontroli organu dotującego.
4. Dotacja podlega rozliczeniu w zakresie jej wykorzystania, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział XI.
Przepisy końcowe

§ 92

1. Statut Liceum Ogólnokształcącego uchwala, wprowadza w nim zmiany i uzupełnienia rada pedagogiczna, po jego wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez Dyrektora Centrum Edukacyjnego Archidiecezji Warszawskiej.
2. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

§ 93

1. Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo-wychowawczą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty a nie gospodarczą statutową działalnością organu prowadzącego i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

§ 94

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści „Publiczne Liceum Ogólnokształcące im. bł. ks. Romana Archutowskiego, ul. Dewajtis 3, 01-815 Warszawa oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku „Publiczne Liceum Ogólnokształcące im. bł. ks. Romana Archutowskiego" i godłem państwa.

§ 95

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Warszawa, dnia 18.11.2026 r.