STATUT

Katolickiego Liceum Ogólnokształcącego
im. bł. Edmunda Bojanowskiego
w Henrykowie

Organ prowadzący
Archidiecezja Wrocławska
ul. Katedralna 13
50-328 Wrocław

TEKST JEDNOLITY

WROCŁAW, dnia 30.08.2026 r.

Podstawa prawna:

- **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 820, z późn. zm.).**
- **Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881, z późn. zm.)**
- **Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2026 r. poz. 515, z późn. zm.)**
- **Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy**
- **Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781, z późn. zm.).**
- **Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).**
- **Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2026 r. poz. 650, z późn. zm.).**
- **Przepisy wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw w zakresie wykorzystania przy tworzeniu statutów**

Rozdział I: Informacje ogólne

§ 1

Niniejszy Statut określa zasady funkcjonowania Katolickiego Liceum Ogólnokształcącego im. Bł. Edmunda Bojanowskiego w Henrykowie, będącego niepublicznym, katolickim, czteroletnim liceum ogólnokształcącym dla młodzieży, zwanego dalej w „Liceum", „Szkołą" lub „KLO".

Szkoła

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Katolickie Liceum Ogólnokształcące im. bł. Edmunda Bojanowskiego w Henrykowie.
2. Szkoła ma imię „błogosławionego Edmunda Bojanowskiego". Można używać skrótu w imieniu szkoły w postaci „bł. E. Bojanowskiego".
3. Nazwa szkoły jest ściśle związana z kierunkiem pracy wychowawczej i dydaktycznej w niej realizowanej.
4. Szkoła ma siedzibę w Henrykowie, Plac Cystersów 1, w obiekcie stanowiącym własność osoby prowadzącej KLO.
5. W skład szkoły wchodzi internat, w którym przebywają uczniowie Katolickiego Liceum Ogólnokształcącego im. bł. Edmunda Bojanowskiego w Henrykowie uczący się poza miejscem stałego zamieszkania.

§ 3

1. Szkoła jest niepublicznym, czteroletnim liceum ogólnokształcącym dla młodzieży, o którym mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. a ustawy – Prawo oświatowe.
2. Cykl kształcenia w szkole trwa cztery lata.
3. 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.
4. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno – wychowawczą w dziedzinie obronności państwa.
5. Nauka religii w Katolickiej Szkole jest obowiązkowa ze względu na katolicki charakter Szkoły.

6. § 4

Internat

1. Szkoła posiada internat, który stanowi jej integralną część.
2. Za organizację i działalność internatu odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. Internat funkcjonuje na podstawie Regulaminu internatu zatwierdzonego przez dyrektora.

§ 5

Liceum jest szkołą katolicką, w której nauczanie i wychowanie opiera się na personalistycznej koncepcji osoby, głoszonej przez Kościół Katolicki. Szkoła przyjmuje i opiera się w swej działalności na myśli i nauce św. Jana Pawła II na temat godności człowieka. Nauczanie i wychowanie ma na celu pełny rozwój osoby, który prowadzi do wewnętrznej integracji i przygotowuje do podejmowania odpowiedzialnych wyborów dotyczących dalszej edukacji oraz wyborów życiowych w oparciu o rozpoznaną godność własną i zadań wobec innych.

§ 6

1. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych, to jest:
   1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego;
   2) realizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne w okresie nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania liceum publicznego;
   3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w ustawie o systemie oświaty;
   4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
   5) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych;
   6) stosuje organizację roku szkolnego ustaloną dla szkół publicznych.
2. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów zgodnie z przepisami prawa mającymi zastosowanie dla szkół niepublicznych.
3. Informacje w zakresie nauczania, wychowania i opieki gromadzone są w dzienniku elektronicznym i archiwizowane w formie elektronicznej oraz wydruków papierowych.
4. Z tytułu udostępniania rodzicom informacji dotyczących ich dzieci – w zakresie nauczania, wychowania i opieki, szkoła nie pobiera opłat.

§ 7

Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu, zgodnie z przepisami ustawy – Prawo oświatowe oraz przepisami wydanymi na jej podstawie.

Rozdział II: Cele i zadania szkoły

§ 8

Podstawowym celem szkoły jest kształcenie i wychowywanie uczniów w oparciu o zasady personalizmu chrześcijańskiego - do odpowiedzialności za siebie i za innych oraz za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym.

§ 9

1. Zasady i wartości chrześcijańskie są podstawą wychowania opisanego szczegółowo w programie wychowawczo - profilaktycznym oraz mają cechować środowisko szkoły - świadomie budowane przez nauczycieli i wychowawców pod kierunkiem dyrektora.
2. Proces wychowawczy w szkole opiera się na osobowej relacji nauczyciela i ucznia oraz na świadectwie życia dawanym wychowankom przez nauczycieli i wychowawców.
3. Szkoła jest dostępna dla wszystkich uczniów, którzy pragną w niej realizować swoją edukację oraz akceptują i przestrzegają postanowienia Statutu.

§ 10

1. Szkoła jest wspólnotą uczniów i nauczycieli.
2. Środowisko wychowawcze szkoły tworzą nauczyciele oraz inni pracownicy, młodzież i rodzice (opiekunowie prawni).
3. Szkoła realizuje koncepcję pracy ukierunkowaną na rozwój uczniów. Koncepcja ta jest przygotowywana, realizowana i w miarę potrzeb modyfikowana we współpracy z uczniami i rodzicami.
4. Szkoła prowadzi współpracę z rodzicami i nauczycielami, ukierunkowaną na osiąganie spójności oddziaływań wychowawczych.
5. W realizacji swoich zadań szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym na rzecz wzajemnego rozwoju.
6. Szkoła, organizując procesy edukacyjne, uwzględnia wnioski z analizy egzaminu maturalnego.

§ 11

1. Nadrzędnym zadaniem edukacyjnym w szkole jest wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów przez harmonijną realizację nauczania, wychowania, opieki oraz przeciwdziałania zagrożeniom.
2. Szkoła wspiera formację chrześcijańską uczniów.
3. W szkole podejmowane są stale działania i wysiłki budowania jej charakteru wychowawczego opartego na fundamencie Ewangelii.
4. Szkoła podejmuje działania wychowawcze i profilaktyczne eliminujące zagrożenia i kształtujące postawy i respektowane normy społeczne.
5. Wspierając rodzinę w wychowaniu dzieci - szkoła pomaga uczniom przejmować odpowiedzialność za własne życie i dalszy rozwój osobowy, w tym za kształcenie; wspomaga w rozwoju uczniów zdolnych oraz uczniów potrzebujących pomocy.
6. Zakres i sposób wykonania zadań opiekuńczych i wychowawczych Szkoły dostosowuje się do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z zapewnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. W Szkole są realizowane zajęcia kierunkowe w ramach kierunków: przysposobienie wojskowe, ratownictwo medyczne oraz kierunek policyjny. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w zespołach oddziałowych i międzyoddziałowych.

§ 12

1. Cele i zadania, o których mowa w §8, określone dla liceum ogólnokształcącego w obowiązujących przepisach prawa Szkoła realizuje zgodnie ze swym charakterem określonym w Statucie.
2. Realizując ustawowe cele i zadania szkoła:
   1) kształtuje środowisko wychowawcze, wspomagające integralny rozwój osoby,
   2) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i własnych możliwości, chroni ich przed zagrożeniami i przygotowuje do odpowiedzialności za swoje życie,
   3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej dla liceum ogólnokształcącego, niezbędnych do uzyskania świadectwa maturalnego,
   4) przygotowuje uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszej edukacji,
   5) wspiera wychowawczą rolę rodziny wobec uczniów,
   6) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej,
   7) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów i stwarza sytuacje, które zachęcają do inicjowania i podejmowania różnorodnych aktywności.
   8) kształtuje postawy patriotyzmu, w tym patriotyzmu regionalnego, poznawania kultury, przyrody, dorobku pokoleń, dziedzictwa historycznego,
   9) promuje Opactwo Henrykowskie jako miejsce szczególne w historii Polski i Europy.

§ 13

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno pedagogicznej, kierując się troską i odpowiedzialnością za wspieranie rozwoju uczniów potrzebujących pomocy.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być udzielana w szczególności z inicjatywy:
   1) ucznia,
   2) rodziców ucznia,
   3) dyrektora,
   4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty,
   5) poradni psychologiczno – pedagogicznej.
3. Za organizowanie pomocy odpowiedzialny jest dyrektor.
4. Planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor powierza pedagogowi szkolnemu lub innemu pracownikowi pedagogicznemu.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 14

1. Realizując zadania systemu oświaty i wychowania w zakresie liceum ogólnokształcącego szkoła w szczególności:
   1) wychowuje młodzież w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej,

ucząc jednocześnie otwartości i szacunku dla społeczności i osób reprezentujących inne kultury i narody,

2) kształci - przestrzegając obowiązujących przepisów prawa i realizując podstawę programową kształcenia ogólnego,
3) umożliwia uczniom pogłębioną formację religijno-moralną i organizuje formy pomocy w tym zakresie,
4) umożliwia uczniom potrzebującym pomocy indywidualne wsparcie według możliwości Szkoły,
5) zapewnia młodzieży opiekę w czasie zajęć szkolnych, a we współpracy z rodzicami dodatkowo wspiera działania wychowawcze,
6) zapewnia uczniom w miarę możliwości zakwaterowanie w przyszkolnym internacie.

2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole i w internacie sprawują nauczyciele i wychowawcy zgodnie z planem zajęć szkolnych i harmonogramem pracy internatu.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi poza szkołą podczas zorganizowanych zajęć sprawują wyznaczeni nauczyciele i wychowawcy.
4. Szkoła wspiera wychowawczą rolę rodziny w oparciu o własny program wychowawczo-profilaktyczny.

   Jako priorytetowe ustala się następujące działania wychowawcze:
   1) pomoc 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.

§ 15

1. Szkoła umożliwia uczniom higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki za odpłatnością, której wysokość ustala Dyrektor w porozumieniu oraz organem prowadzącym.
3. Żywienie w Szkole prowadzi ajent wyłoniony przez Szkołę na zasadach określonych przez organ prowadzący.
4. W uzasadnionych przypadkach losowych Dyrektor Szkoły może przyznać ze środków własnych Szkoły stypendium uczniowi znajdującemu się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.
5. Stypendia przyznawane są w ramach limitu środków zaplanowanych na ten cel w planie wydatków Szkoły, na okres nie dłuższy niż do końca roku budżetowego.
6. W przypadku ustania przesłanek uzasadniających przyznanie stypendium Dyrektor Szkoły może zawiesić jego wypłatę lub skrócić okres, na jaki zostało ono przyznane.
7. Z żywienia w Szkole mogą korzystać również nauczyciele, pozostali pracownicy Szkoły oraz osoby spoza Szkoły.

Rozdział III: Organ prowadzący szkołę

§ 16

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Archidiecezja Wrocławska, mająca siedzibę we Wrocławiu 50-328 ul. Katedralna 13.
2. Organ prowadzący odpowiada za działalność Szkoły w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa i niniejszego Statutu, z uwzględnieniem jej katolickiego charakteru.

§ 17

1. Organ prowadzący KLO jest właścicielem mienia szkoły, z zastrzeżeniem przypadków, w których tytuł prawny do określonych składników mienia wynika z odrębnych czynności prawnych.
2. Szkoła działa na podstawie statutu nadanego przez osobę prowadzącą KLO.
3. Organ prowadzący KLO może wprowadzać w statucie zmiany i uzupełnienia stosownie do potrzeb i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Organ prowadzący KLO powołuje dyrektora KLO, z którym zawiera i rozwiązuje umowę o pracę.
5. Organ prowadzący KLO sprawuje nadzór nad działalnością Szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych oraz nad gospodarowaniem mieniem, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i Statutem.
6. Organ prowadzący KLO może wymagać od dyrektora przygotowania arkusza organizacyjnego Szkoły celem jego zatwierdzenia.

§ 18

1. Organ prowadzący KLO organizuje obsługę administracyjną (w tym prawną) i finansową Szkoły.
2. Organ prowadzący KLO we współpracy z dyrektorem zapewnia szkole odpowiedni poziom warunków lokalowych i czuwa nad bieżącą działalnością szkoły.
3. Przedstawiciel organu prowadzącego KLO, może uczestniczyć, z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców, na zaproszenie odpowiednio Dyrektora Szkoły lub Rady Rodziców, na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.
4. Organ prowadzący KLO ma prawo występowania z wnioskami o przyznanie orderów i odznaczeń państwowych, medali, nagród i wyróżnień branżowych zgodnie z obowiązującym prawem.
5. Organ prowadzący KLO organizuje gospodarczą obsługę szkoły.

§ 19

Szkoła, jako katolicka instytucja oświatowo – wychowawcza, podlega władzy kościelnej zgodnie z przepisami prawa kościelnego, z zachowaniem nadzoru pedagogicznego sprawowanego na zasadach określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

Rozdział IV: Organy szkoły

§ 20

Organami szkoły są:

1) dyrektor,
2) rada pedagogiczna,
3) samorząd uczniowski,
4) rada rodziców,
5) rada wychowawców internatu,
6) rada wychowawców szkoły.

Dyrektor

§ 21

Dyrektora szkoły zatrudnia i zwalnia organ prowadzący, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 22

1. Dyrektor szkoły kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację statutowych zadań szkoły oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły jako katolickiej instytucji oświatowo-wychowawczej.
2. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za realizację w szkole procesu wychowania i kształcenia według zasad obowiązujących szkołę katolicką – określonych w Statucie i przyjętej koncepcji człowieka jako osoby.
   Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy:
   1) dopuszczania do użytku w Szkole programów nauczania oraz ustalania zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
   2) realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły z uwzględnieniem jej katolickiego charakteru.

Program wychowawczo – profilaktyczny uwzględnia koncepcję człowieka jako osoby, zasady wiary i moralności katolickiej oraz poszanowanie ~~dla~~ wartości kultury, tradycji i Ojczyzny.

3. Odpowiedzialność zapisana w ust. 1, zakłada prawo i obowiązek właściwego planowania i realizowania procesu doskonalenia nauczycieli zatrudnianych w szkole, zarówno w zakresie doktrynalnym jak również w zakresie doboru form i metod wychowania i nauczania.
4. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny w zakresie i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa tak, aby Szkoła zapewniała:
   1) wysoki poziom wychowania i nauczania oraz opieki,
   2) właściwy poziom relacji osób w ramach sprawowanego nadzoru, wspierający nauczycieli i budujący wspólnotę oddaną misji szkoły.
5. Dyrektor w szczególności:
   1) odpowiada za przestrzeganie art. 14 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe,

2) kieruje bieżącą działalnością szkoły,
3) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego i przedstawia go radzie pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
4) opracowuje plan pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych określający organizację zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy,
5) ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
6) odpowiada za realizację programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły, zadań wynikających z udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
7) monitoruje realizację podstaw programowych,
8) organizuje obsługę administracyjną Szkoły i sprawuje nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji Szkoły,
9) zatwierdza regulaminy obowiązujące w szkole, w przypadkach określonych w Statucie,
10) współpracuje z organami Szkoły oraz zapewnia warunki ich działania zgodnie ze Statutem,
11) przyjmuje i skreśla uczniów z listy uczniów, zgodnie z postanowieniami zawartymi w statucie, które nie mogą być sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa,
12) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza im warunki pełnego i harmonijnego rozwoju,
13) organizuje i wspiera doskonalenie zawodowe i formację nauczycieli, uwzględniając charakter szkoły oraz jej cele i zadania statutowe,
14) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
15) wyznacza termin egzaminu poprawkowego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
16) współpracuje z samorządem uczniowskim i radą rodziców,
17) stwarza warunki do działania w szkole organizacji wzmacniających działalność wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną zgodnie z charakterem szkoły,
18) ma prawo uczestniczyć we wszystkich spotkaniach organizowanych przez nauczycieli i zebraniach organizowanych przez organy szkoły,
19) zawiesza zajęcia w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach prawa,
20) dysponuje budżetem szkoły pod nadzorem i kontrolą organu prowadzącego,
21) realizuje inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem szkoły,
22) odpowiada za przestrzeganie zasad bhp i p/poż. oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
23) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

6. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły
7. Dyrektor szkoły jest pracodawcą i kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
8. Dyrektor szkoły decyduje w sprawach:
   1) dobierania, zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły uwzględniając przy tym jej charakter, zadania statutowe oraz regulaminy wewnętrzne,

2) wynikających ze stosunku pracy,
3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom szkoły,
4) występowania z wnioskami zgodnie z przepisami w sprawach orderów, odznaczeń, medali, odznak, nagród i wyróżnień dla pracowników szkoły,
5) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły,
6) powoływania wychowawcy oddziału nauczania,
7) powierzenia funkcji wicedyrektora lub wicedyrektorów i innych funkcji kierowniczych w szkole.

9. Dyrektor może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub wicedyrektorów szkoły lub inne stanowiska kierownicze ustalając dla nich zakres kompetencji.
10. Dyrektor informuje na bieżąco osobę prowadzącą o stanie szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.
11. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej:
    1) przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady pedagogicznej lub wyznacza osobę odpowiedzialną za przygotowanie i przeprowadzanie posiedzenia rady pedagogicznej w czasie jego nieobecności,
    2) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, o których mowa w art. 70 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe, niezgodnych z przepisami prawa, zawiadamiając niezwłocznie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
    3) zaprasza na zebrania rady pedagogicznej, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, inne osoby z głosem doradczym.
12. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
13. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły ustala dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz organizuje zajęcia pozalekcyjne, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
14. Dyrektor przy wykonywaniu swej funkcji działa zgodnie z prawem, postanowieniami statutu szkoły i obowiązującymi w szkole regulaminami.

Rada Pedagogiczna

§ 23

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 jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Radzie pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,

po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz wg bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu nadzoru pedagogicznego, z inicjatywy przewodniczącego, osoby prowadzącej szkołę, 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 eksperymentów pedagogicznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
   4) ustalenie programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły,
   5) ustalanie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
   6) podejmowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie.
   7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
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 zasadniczego,
   3) stan nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjne i materialne warunki pracy szkoły,
   4) wnioski dyrektora o przyznanie nagród i odznaczeń dla nauczycieli.
7. Rada pedagogiczna działa według ustalonego przez siebie regulaminu.
8. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się zgodnie z przepisami ustawy Prawo oświatowe oraz regulaminem rady pedagogicznej.
9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych podczas posiedzenia, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków. Uchwały podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
11. Zebrania rady są protokołowane w sposób określony w regulaminie rady pedagogicznej.

Samorząd uczniowski

§. 24

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin samorządu, który jest zgodny ze statutem szkoły.

4. Samorząd działa zgodnie z obowiązującym regulaminem.
5. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Samorząd jest jedynym reprezentantem uczniów.
7. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów. Plan działań samorządu musi być wcześniej przedstawiony dyrektorowi w celu uzyskania akceptacji.
8. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej propozycje, wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły i internatu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów, zgodnie ze statutem szkoły.

§ 25

Samorząd uczniowski we współpracy z dyrektorem i nauczycielem – opiekunem samorządu troszczy się w szczególności o to, aby uczniowie:

1. znali program nauczania i wychowania oraz stawiane im wymagania,
2. mieli zapewnioną jawną, sprawiedliwą i umotywowaną ocenę postępów w nauce i zachowaniu,
3. mieli możliwość organizowania w szczególności działalności kulturalnej, artystycznej, oświatowej, formacyjnej oraz, aby organizacja życia szkolnego zapewniała im zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
4. mogli redagować i wydawać gazetkę szkolną,
5. mogli dokonywać wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 26

Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która stanowi reprezentację rodziców uczniów KLO. Rada rodziców jest organem wspierającym szkołę i opiniodawczym.
2. Zasady działania rady rodziców określa regulamin przez nią opracowany, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły i musi być uzgodniony z dyrektorem szkoły.
3. Regulamin rady rodziców określa w szczególności:
   1) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady,
   2) wewnętrzną strukturę i pracę rady,
   3) kompetencje rady rodziców.
4. Rada rodziców:
   1) wspiera współpracę rodziców ze szkołą oraz działalność statutową szkoły,
   2) współdziała z dyrektorem szkoły,
   3) w celu wspierania działalności szkoły, a także w celu organizowania pomocy uczniom jej potrzebującym może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.

§ 27

Rada wychowawców szkoły

1. W skład rady wychowawców szkoły wchodzą: dyrektor, wicedyrektor, wychowawcy klas oraz pedagog szkolny.
2. Rada wychowawców spotyka się według własnego grafiku spotkań.
3. Rada wychowawców szkoły analizuje bieżące problemy wychowawcze i organizacyjne w szkole, służy głosem doradczym dyrektorowi szkoły.

§ 28

Rada wychowawców internatu

1. W internacie działa rada wychowawców.
2. W skład rady wychowawców internatu wchodzą: dyrektor, kierownik internatu lub osoba zarządzająca internatem, wychowawcy w internacie oraz pedagog szkolny.

Na wniosek kierownika internatu lub osoby zarządzającej internatem dyrektor wyłania spośród rady wychowawców zespół wychowawczy, w skład którego wchodzą: dyrektor i wicedyrektor oraz wychowawcy nadzorujący i pedagog.

1) Zadaniem zespołu wychowawczego jest wyznaczanie kierunków, strategii i działań wychowawczych w ramach działalności szkoły, a w szczególności internatu.
2) Pracami zespołu kieruje lider powoływany przez dyrektora szkoły.
3) Zespół wychowawczy spotyka się na wniosek lidera zespołu w sytuacjach wystąpienia konkretnych problemów wychowawczych.
4) Decyzje zespołu wymagają aprobaty dyrektora i po jej uzyskaniu są wiążące.

§ 29

Stowarzyszenia i organizacje

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, których cele statutowe są zgodne z przepisami prawa i charakterem szkoły.
2. Na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły zgodę musi wyrazić i określić warunki tej działalności dyrektor KLO.

§ 30

1. Każdy z organów ma prawo i obowiązek działania zgodnie ze swoimi kompetencjami określonymi w statucie.
2. Za całokształt działań organów odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

Rozdział V: Organizacja pracy szkoły

§ 31

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.

2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i dodatkowe zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym (w tym: w grupach międzyoddziałowych) zgodnie z organizacją pracy szkoły obowiązującą w danym roku szkolnym.
3. Jednostka dydaktyczna trwa 45 min.
4. Zajęcia realizowane w ramach oddziałów przygotowania wojskowego oraz oddziałów o profilu mundurowym, a także inne zajęcia kierunkowe, mogą odbywać się poza terenem Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas określa tygodniowy rozkład zajęć sporządzany przez dyrektora szkoły. Szkoła realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu.
6. W szkole mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków finansowych.
7. W przypadku i na zasadach określonych w przepisach prawa Dyrektor zawiesza zajęcia oraz organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 32

1. Zajęcia edukacyjne z języków obcych, przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, także z innych przedmiotów mogą być organizowane w zespołach oddziałowych i międzyoddziałowych.
2. Organizacja zajęć w sposób określony w ust. 1, uwzględniając poziom umiejętności uczniów, ich zainteresowania oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły - wymaga, aby decyzje dyrektora były podejmowane we współpracy z radą pedagogiczną. Dyrektor może zasięgnąć opinii rady rodziców.
3. Tworzenie zespołów oraz liczba uczniów w zespołach, o których mowa w ust. 1, wymaga akceptacji osoby prowadzącej szkołę, jeżeli taka organizacja wykracza poza możliwości budżetowe szkoły.
4. Za zgodą osoby prowadzącej szkołę mogą być tworzone oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: w języku polskim i w języku obcym nowożytnym, będącym drugim językiem nauczania. Nauczanie w oddziałach dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych obowiązującymi przepisami prawa.
5. W Szkole mogą być tworzone Oddziały Przygotowania Wojskowego, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu zezwolenia Ministra Obrony Narodowej, na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.
6. W Szkole mogą być tworzone oddziały o profilu mundurowym, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu zezwolenia ministra właściwego do spraw wewnętrznych, na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

§ 33

1. Decyzję w sprawie szczegółowej organizacji nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym podejmuje dyrektor szkoły.
2. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia zajęć szkolnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich - określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Zakończenie pierwszego półrocza przypada w terminie do pierwszego piątku po 10 stycznia danego roku szkolnego.
4. Dyrektor, zgodnie z obowiązującymi przepisami, może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć edukacyjnych dla uczniów.
5. Dyrektor zachowując obowiązujące przepisy, może zmienić rozkład zajęć w następujące dni:
   1) z okazji rozpoczęcia roku szkolnego,
   2) z okazji Dnia Edukacji Narodowej,
   3) z okazji rekolekcji szkolnych,
   4) w dniach ustawowo zniesionych świąt kościelnych,
   5) w dniu święta patronalnego szkoły,
   6) w inne dni z uzasadnionej przyczyny odpracowując lekcje w soboty lub inne dni wolne od nauki.

§ 34

Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
2) biblioteki,
3) zespołu urządzeń sportowych,
4) sal przedmiotowych,
5) kaplic szkolnych,
6) stołówki,
7) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i innych pomieszczeń.

§ 35

Internat

1. Szkoła posiada internat, który funkcjonuje na podstawie regulaminu internatu.
2. Odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie internatu ponosi dyrektor szkoły lub powołany kierownik internatu.
3. Regulamin internatu określa:
   1) zasady funkcjonowania internatu,
   2) zasady i tryb przyjmowania wychowanków do internatu,
   3) zasady i tryb usuwania wychowanków z internatu.
4. Regulamin internatu jest dokumentem otwartym, podlegającym ewaluacji, w którym w zależności od potrzeb dokonuje się zmian.
5. Szkoła zapewnia w internacie opiekę, nocleg i całodzienne wyżywienie dla uczniów.
6. W internacie działa rada wychowawców, w skład której wchodzą: dyrektor, wicedyrektora, kierownik internatu, wychowawcy w internacie i nauczyciele zaproszeni do tego gremium.

Rada jest organem doradczym dyrektora szkoły w sprawach dotyczących internatu.

7. W sytuacjach problemowych dyrektor szkoły może zwołać zespół wychowawczy.

§ 36

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów, realizacji zadań edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz wypełnianiu innych zadań szkoły.
2. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel, któremu powierzone zostało to zadanie. Nauczyciel - bibliotekarz w szczególności:
   1) opracowuje organizację biblioteki szkolnej,
   2) gromadzi i opracowuje zbiory,
   3) prowadzi zajęcia dydaktyczno - wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej,
   4) pełni dyżur podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu, w celu umożliwienia dostępu do zbiorów biblioteki uczniom i nauczycielom,
   5) udziela porad w wyborach książek, zachęca uczniów do czytelnictwa,
   6) opracowuje zasady wypożyczania książek, czasopism i innych zbiorów,
   7) prowadzi zapisy wypożyczeń.

Rozdział VI: Pracownicy szkoły

§ 37

Nauczyciele

1. Nauczyciel szkoły w szczególności:
   1) realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły opisanym w statucie,
   2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju,
   3) realizuje i monitoruje realizację podstawy programowej.
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 powinni dążyć do prawdziwego spotkania osób: nauczyciela i ucznia - w odkrywaniu prawdy oraz zasad postępowania chrześcijańskiego i katolickiego.
4. Nauczyciele uczestniczą w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych.

§ 38

Wypełniając zadania statutowe Szkoły, nauczyciel jest w szczególności zobowiązany do:

1. przestrzegania przepisów prawa oświatowego oraz zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania obowiązujących w Szkole,
2. włączenie się w proces edukacyjny Szkoły, zgodnie z jej charakterem,
3. prawidłowego prowadzenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych i stosowania właściwych

metod pracy,
4. tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy,
5. rzetelnego wykonywania zadań dydaktycznych i wychowawczych,
6. uwzględniania w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości i potrzeb uczniów,
7. realizowania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
8. tworzenie dobrej i życzliwej współpracy z rodzicami,
9. oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami oceniania określonymi w Statucie,
10. prowadzenie dokumentacji szkolnej w zakresie wynikającym z powierzonych obowiązków,
11. osobistego doskonalenia zawodowego i formacji,
12. kształtowania u uczniów postawy odpowiedzialności oraz poszanowania mienia Szkoły
13. kształtowania i rozwijania postaw patriotycznych uczniów, z uwzględnieniem poszanowania języka narodowego.

§ 39

1. Obowiązkiem nauczyciela jest stała formacja umysłu i ducha, poszerzanie wiedzy zawodowej, doskonalenie umiejętności wychowawczych i dydaktycznych oraz rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem.
2. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, zgodnie z zasadami doktryny Kościoła Katolickiego.
3. Realizując obowiązek, o którym mowa w ust. 1, nauczyciel dostosowuje własny rozwój zawodowy do charakteru i zadań szkoły katolickiej.
4. Praca nauczyciela jest traktowana jako proces twórczy. Nauczyciel, uwzględniając charakter szkoły, może:
   1) przedstawiać dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych oraz uczestniczyć w wyborze podręczników i materiałów edukacyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
   2) tworzyć program autorski,
   3) zgłaszać dyrektorowi Szkoły propozycje innowacji pedagogicznych,
   4) tworzyć programy zajęć dodatkowych, zgodnie z przyjętymi w szkole kierunkami nauczania.

§ 40

1. W Szkole mogą być tworzone następujące zespoły nauczycieli:
   1) rada wychowawców szkoły (dyrektor, wicedyrektor, pedagog, wychowawcy klas),
   2) zespoły przedmiotowe (nauczyciele przedmiotów pokrewnych),
   3) zespoły problemowe (nauczyciele, zespół promocyjny).
2. Zadaniem rady wychowawców szkoły jest:
   1) przygotowanie projektu programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły,

2)analizowanie aktualnych problemów wychowawczych w szkole i służenie głosem doradczym dyrektorowi szkoły.

2) Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
   1) opiniowanie wnioskowanych przez nauczycieli programów nauczania z poszczególnych przedmiotów,
   2) opiniowanie wyboru podręczników,
   3) współpraca w zakresie opracowywania szczegółowych kryteriów oceniania z danego przedmiotu, w szczególności w przypadku prowadzenia tego przedmiotu przez więcej niż jednego nauczyciela, z zachowaniem zasad oceniania określonych w Statucie i obowiązujących przepisach prawa;
   4) współpraca w zakresie realizacji programów nauczania przedmiotów w zakresie rozszerzonym.
3) Zadaniem zespołu problemowego jest:
   1) ewaluacja i diagnostyka nauczania;
   2) kreowanie pozytywnego wizerunku szkoły.

§ **41**

Wychowawcy klas

Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
   1) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków,
   2) monitorowanie postępów uczniów w nauce i zachowaniu, liczby wystawionych ocen bieżących ze wszystkich przedmiotów oraz frekwencji,
   3) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka,
   4) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikającej z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła,
   5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno - wychowawczych,
   6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie o postępach ich dzieci, włączanie rodziców w życie szkoły i dążenie do uzgodnienia wspólnej linii wychowania.
2. Wychowawca ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy, spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły.
3. W trudnych sytuacjach opiekuńczo - wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i Statutu szkoły.

§ **42**

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w internacie wychowawcom w internacie.
2. Zadania wychowawcy w internacie są spójne z zadaniami wychowawców klas i nauczycieli w zakresie opieki i wychowania i adekwatne do pełnionej funkcji. Ponadto zadaniem wychowawcy w internacie jest:

1) zapewnienie wychowankom poczucia bezpieczeństwa, tworzenie właściwych warunków do nauki i wypoczynku,
2) organizowanie zajęć dla mieszkańców,
3) egzekwowanie od wychowanków poprawnego wykonywania wyznaczonych dyżurów,
4) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez dyrektora szkoły.

§ 43

~~1.~~ Praca nauczycieli i wychowawców podlega ocenie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

~~2.~~ Przy dokonywaniu oceny pracy nauczyciela uwzględnia się realizację zadań i obowiązków nauczyciela określonych w przepisach prawa oraz Statucie Szkoły, w zakresie przewidzianym przepisami dotyczącymi oceny pracy nauczycieli.

§ 44

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

§ 45

1. Nauczycieli oraz innych pracowników dobiera i zatrudnia dyrektor szkoły.
2. Dyrektor szkoły może przyjmować na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli.
3. Cele i zadania szkoły - katolickiej instytucji edukacyjnej – pozostają w bezpośrednim związku z religią katolicką. Wiara i etos religii katolickiej stanowią podstawę wychowania i nauczania w szkole. Dyrektor szkoły w zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników, zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją wychowawczą szkoły przez pracę, przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne zgodnie z etosem szkoły katolickiej.

~~4.~~ Do nauczycieli i wychowawców zatrudnionych w Szkole przepisy ustawy – Karta Nauczyciela stosuje się w zakresie określonym przepisami prawa.

§ 46

Sprawy sporne

1. Skargi, wnioski i opinie składa się do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor w terminie nie dłuższym niż 7 dni od złożenia pisma, wyznacza termin rozmowy. Na skargi i wnioski, w których składający postulują pisemną odpowiedź, dyrektorowi przysługuje termin nie dłuższy niż 14 dni od złożenia pisma.
2. Sprawy sporne zgłoszone przez uczniów, rodziców, pracowników szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy strony zainteresowanej z dyrektorem szkoły. W rozmowie, w zależności od rodzaju sprawy, może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, wicedyrektor, nauczyciel, wychowawca, pedagog szkolny.

3. W sytuacjach ostrego sporu między uczniami a wychowawcą, bądź między uczniami a nauczycielem przedmiotu, rodzice lub opiekunowie uczniów lub nauczyciel występują w formie pisemnej do dyrektora szkoły z prośbą o zbadanie zaistniałej sytuacji.
4. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego dyrektor stwierdzi nieprawidłowości w wykonywaniu obowiązków przez wychowawcę lub nauczyciela, podejmuje odpowiednie działania w granicach swoich kompetencji i zgodnie z przepisami prawa pracy oraz innymi przepisami mającymi zastosowanie do zatrudnienia nauczyciela.

§ 47

1. Nawiązanie, zmiana i rozwiązanie stosunku pracy z pracownikami Szkoły odbywa się zgodnie z przepisami prawa pracy, z uwzględnieniem przepisów szczególnych mających zastosowanie do nauczycieli i wychowawców.
2. Warunki pracy i wynagradzania pracowników Szkoły określają przepisy prawa oraz obowiązujące w Szkole regulaminy.

Rozdział VII: Uczniowie

Zasady przyjmowania uczniów, przechodzenia z innego lub tego samego typu szkoły, zmiany przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym i przedmiotów uzupełniających.

§ 48

1. KLO jest szkołą dostępną dla młodzieży, która pragnie w niej realizować swą edukację; nie jest szkołą elitarną ze względu na przynależność do Kościoła Katolickiego, ani ze względu na status materialny.
2. W szkole realizowana jest pomoc w celu wyrównywania szans edukacyjnych wobec uczniów, którzy potrzebują wsparcia materialnego.

§ 49

~~1.~~ Dyrektor Szkoły ustala i podaje do publicznej wiadomości szczegółowe zasady i harmonogram postępowania rekrutacyjnego, zakres wymaganych dokumentów oraz sposób prowadzenia postępowania kwalifikacyjnego na następny rok szkolny, z uwzględnieniem zasad określonych w Statucie oraz obowiązujących przepisach prawa.
2. Do klasy pierwszej przyjmowani są kandydaci, którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty, a w przypadku kandydatów do klas kierunkowych: przysposobienia wojskowego, ratownictwa medycznego i kierunku policyjnego a także do Oddziałów Przygotowania Wojskowego oraz oddziałów o profilu mundurowym – również dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań zdrowotnych, określonych w Statucie lub obowiązujących przepisach prawa.
3. Organ prowadzący KLO może ustalić dodatkowe wymagania przyjęcia uczniów do szkoły jak i funkcjonowania ucznia w szkole.
4. Decyzję o przyjęciu uczniów do szkoły podejmuje dyrektor po zapoznaniu się z wynikami postępowania kwalifikacyjnego, na podstawie otrzymanych dokumentów.

5. Podstawą przyjęcia ucznia do szkoły jest wynik postępowania kwalifikacyjnego.
6. Na postępowanie kwalifikacyjne składają się:
   1) rozmowa z uczniem,
   2) rozmowa z rodzicami (opiekunami prawnymi),
   3) wyniki nauczania w szkole podstawowej,
   4) wyniki egzaminu ósmoklasisty,
   5) dodatkowe osiągnięcia ucznia,
   6) opinia katechety i proboszcza,
   7) inne dokumenty wymienione w warunkach przyjęcia do Liceum.
7. O przyjęciu do Szkoły ucznia przechodzącego z innej szkoły decyduje dyrektor, z uwzględnieniem dotychczasowego przebiegu kształcenia ucznia oraz możliwości kontynuowania przez niego kształcenia w odpowiedniej klasie KLO.
8. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 7, dyrektor dokonuje oceny dotychczasowego przebiegu kształcenia ucznia na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania przedstawionej przez szkołę, do której uczeń dotychczas uczęszczał.
9. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale KLO, do którego uczeń zostaje przyjęty uczeń uzupełnia na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
10. Przepis ust. 9 stosuje się odpowiednio do uczniów KLO zmieniających przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym.
11. Jeżeli uczeń przyjęty do KLO nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały już zrealizowane w oddziale, do którego został przyjęty, dyrektor zapewnia uczniowi, w miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, warunki do uzupełnienia różnic programowych.
12. Uczeń nabywa prawa ucznia szkoły z chwilą wpisania go na listę uczniów.

§ 50

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczniowie mają prawo do:
   1) podmiotowego i życzliwego ich traktowania, opartego na zasadach personalizmu chrześcijańskiego,
   2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki,
   3) wprowadzenia ich na drogę mądrości życia przez uczenie syntezy wiedzy i wiary – przykładem życia i działania w szkole,
   4) znajomości programu edukacyjnego szkoły,
   5) jawnego i uzasadnionego oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania, zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami określonymi w Statucie;
   6) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
   7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
   8) otrzymania pomocy w przypadku trudności w nauce,
   9) wpływania na życie swej szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim,
   10) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych,

11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych, biblioteki,
12) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o prawach dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego, dotyczących szkół prowadzonych przez podmioty niebędące JST.

2. Uczniowie mają obowiązek:
1) przestrzegania Statutu i regulaminów szkoły,
2) poszanowania tradycji, kultury i dziedzictwa historycznego szkoły,
3) włączania się w życie szkoły, w tym w jej życie religijne (szczególnie wspólne msze święte, rekolekcje),
4) systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym szkoły, uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach,
5) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników szkoły,
6) zachowania szacunku wobec kolegów i innych osób,
7) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój, uczniom zabrania się palenia wyrobów tytoniowych, używania papierosów elektronicznych, spożywania alkoholu, używania środków odurzających, substancji psychotropowych i innych substancji psychoaktywnych,
8) godnego reprezentowania swej szkoły na zewnątrz,
9) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
10) przestrzegania określonych w Statucie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
11) noszenia na terenie szkoły munduru szkolnego w poniedziałek, wtorek i piątek oraz munduru kierunkowego w środę i czwartek wg norm zawartych w regulaminie klas o profilu ratowniczym, przysposobienia wojskowego i policyjnym.

3. Zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku:

1) podczas zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem pkt 4;

2) podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem Szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem pkt 4;

3) podczas wycieczek szkolnych korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych jest dozwolone na zasadach określonych przez nauczyciela kierującego wycieczką, z uwzględnieniem jej charakteru, programu oraz konieczności zapewnienia bezpieczeństwa uczniom;

4) korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego jest dozwolone:

a) za zgodą nauczyciela – jeżeli służy realizacji programu nauczania, sprawdzeniu wiedzy uczniów lub zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej,

b) za zgodą dyrektora Szkoły, udzieloną na wniosek ucznia albo rodzica niepełnoletniego ucznia – jeżeli ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby

uczeń wymaga korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia;

5) podczas korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych uczeń jest obowiązany respektować prawa innych osób, w szczególności prawo do prywatności i ochrony wizerunku, oraz przestrzegać obowiązujących przepisów prawa.

§ 51

Nagrody i kary

1. Zachowanie ucznia podlega ocenie zgodnie z zasadami oceniania określonymi w Statucie.
2. System nagród i kar stosowanych w szkole zawartych w statucie szkoły ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby; ma mieć także wymiar wspierający innych uczniów.
3. Za właściwe zachowanie uczeń może otrzymać pochwałę wychowawcy, rady pedagogicznej, dyrektora oraz nagrodę dyrektora lub organu prowadzącego.
4. Za niewłaściwe zachowanie uczeń otrzymuje karę: upomnienie wychowawcy, naganę udzieloną przez wychowawcę, naganę udzieloną przez radę pedagogiczną, naganę udzieloną przez dyrektora, upomnienie dyrektora, naganę udzieloną przez dyrektora z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy uczniów w przypadku kolejnego naruszenia Statutu.
5. O każdej nagrodzie lub karze udzielonej na piśmie Szkoła informuje ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – również jego rodziców ~~ucznia~~.
6. Od kary udzielonej na piśmie uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – również jego rodzice, mogą odwołać się w terminie 14 dni od poinformowania o nałożeniu kary:
   1) od kary wymierzonej przez wychowawcę do dyrektora szkoły,
   2) od kary wymierzonej przez dyrektora do osoby prowadzącej szkołę,
   3) od kary nałożonej przez radę pedagogiczną – do organu prowadzącego Szkołę.

§ 52

Skreślenie z listy uczniów

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w drodze decyzji administracyjnej dyrektora Szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
   1) rażącego lub uporczywego nieprzestrzegania Statutu Szkoły, regulaminów klas mundurowych lub wynikających z nich obowiązków;
   2) zachowania zagrażającego zdrowiu fizycznemu lub psychicznemu członków społeczności szkolnej, w szczególności naruszenia nietykalności cielesnej lub godności osobistej;
   3) w przypadku używania lub dystrybucji środków odurzających, spożywania alkoholu lub kradzieży;
   4) popełnienia przestępstwa stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu, jeżeli charakter czynu pozostaje w związku z funkcjonowaniem Szkoły, bezpieczeństwem członków społeczności szkolnej albo w sposób rażący narusza zasady obowiązujące w Szkole.

3. W przypadkach określonych w ust. 2 skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić po wykorzystaniu przewidzianych w Statucie oddziaływań wychowawczych, w tym – odpowiednio do potrzeb ucznia – pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zastosowane środki nie przyniosły oczekiwanych rezultatów. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, ze względu na wagę naruszenia lub zagrożenie dla bezpieczeństwa członków społeczności szkolnej, skreślenie może nastąpić bez uprzedniego wyczerpania wszystkich oddziaływań wychowawczych.
4. Niezależnie od przypadków określonych w ust. 2, dyrektor Szkoły skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców ucznia niepełnoletniego albo na pisemny wniosek ucznia pełnoletniego.
5. Postępowanie w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w ust. 2 prowadzi się zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego, z zachowaniem wymogów określonych w art. 68 ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe.
6. Od decyzji dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy uczniów przysługuje odwołanie do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem dyrektora Szkoły, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

Rozdział VIII: Wewnątrzszkolny System Oceniania

Ogólne założenia

§ 53

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości oraz umiejętności w stosunku do:
   a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
   b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia, zasad współżycia społecznego, norm etycznych, wartości wynikających z katolickiego charakteru Szkoły oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

§ 54

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i w zachowaniu, a także do nieustannego rozwoju osobowości,
5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym programie nauczania,
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 55

1. Ze względu na katolicki charakter Szkoły nauka religii katolickiej jest obowiązkowa dla uczniów Szkoły.
2. Uczeń realizuje dwa albo trzy przedmioty w zakresie rozszerzonym, zgodnie z ramowym planem nauczania oraz organizacją kształcenia przyjętą w Szkole.

§ 56

1. Uczeń w trakcie roku szkolnego otrzymuje oceny:
1) bieżące,
2) klasyfikacyjne:
a) śródroczne, i roczne,
b) końcowe.

2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, wskazując uczniowi stopień spełnienia wymagań edukacyjnych oraz wiadomości i umiejętności wymagające dalszego doskonalenia. Uzasadnienie oceny następuje ustnie, a na wniosek ucznia lub jego rodziców – w formie pisemnej.
3. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

Nr	Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
1	Celujący	6	Cel
2	Bardzo dobry	5	Bdb
3	Dobry	4	Db
4	Dostateczny	3	Dst
5	Dopuszczający	2	Dop
6	Niedostateczny	1	Ndst

   1) Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+" i „–". Dla potrzeb obliczania średniej ważonej znakowi „+" przypisuje się wartość +0,5, a znakowi „–" wartość –0,25 w stosunku do wartości liczbowej oceny.
   2) W dokumentacji oceniania bieżącego dopuszcza się stosowanie oznaczeń: „nb" – nieobecność ucznia podczas sprawdzania wiadomości lub umiejętności, „np" – nieprzygotowanie oraz „bz" – brak zadania. Oznaczenia te nie są ocenami.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

Nr	**Ocena słowna**
1	Wzorowe
2	Bardzo dobre
3	Dobre
4	Poprawne
5	Nieodpowiednie
6	Naganne

6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

Informacje, o których mowa w pkt 1–3, przekazywane są uczniom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych na pierwszych zajęciach w roku szkolnym, a rodzicom – na pierwszym zebraniu lub w inny sposób przyjęty w Szkole zapewniający możliwość zapoznania się z nimi.

4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
   a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

   Informacje te przekazywane są uczniom na pierwszej godzinie z wychowawcą, a rodzicom – na pierwszym zebraniu.

KRYTERIA OCENIANIA NA ZAJECIACH EDUKACYJNYCH

§ 57

Ustala się następujące ogólne kryteria ocen (stopni szkolnych)

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w pełni spełnia wymagania edukacyjne określone dla danych zajęć oraz biegle i samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, w szczególności sprawnie wykorzystuje je do rozwiązywania problemów i zadań o wysokim stopniu złożoności oraz twórczo stosuje je w nowych sytuacjach.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w bardzo wysokim stopniu spełnia wymagania edukacyjne określone dla danych zajęć, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania oraz potrafi zastosować zdobytą wiedzę i umiejętności w nowych sytuacjach.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który stopniu dobrym spełnia wymagania edukacyjne określone dla danych zajęć, prawidłowo posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami oraz samodzielnie rozwiązuje typowe problemy i zadania, a przy wsparciu nauczyciela radzi sobie z zadaniami o większym stopniu złożoności.
4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który w stopniu podstawowym spełnia wymagania edukacyjne określone dla danych zajęć, opanował podstawowe wiadomości i umiejętności oraz potrafi je zastosować w typowych sytuacjach i rozwiązywać typowe zadania, w razie potrzeby z pomocą nauczyciela.
5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania edukacyjne w stopniu minimalnym niezbędnym do uzyskania pozytywnej oceny klasyfikacyjnej, opanował podstawowe wiadomości i umiejętności w ograniczonym zakresie oraz wykonuje proste zadania, w tym przy pomocy nauczyciela.
6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania oceny dopuszczającej, a poziom opanowania przez niego wiadomości i umiejętności nie pozwala na wykonanie podstawowych zadań i rozwiązanie typowych problemów przewidzianych w wymaganiach edukacyjnych dla danych zajęć, także przy wsparciu nauczyciela.

7. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych ustalają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, zgodnie z realizowanym programem nauczania i przepisami prawa.

§ 58

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nauczyciel ustala na podstawie rozpoznania poziomu i postępów ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych dla danych zajęć. Oceny bieżące oraz obliczona na ich podstawie średnia ważona stanowią informację pomocniczą przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej i nie przesądzają automatycznie o jej wysokości.
2. Dla celów pomocniczych przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej oblicza się średnią ważoną ocen bieżących według następujących zasad:
   1) Obowiązuje pięciostopniowa (1-5) skala wag ocen, w której przypisuje się poszczególnym formom sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia następujące wartości:

Waga ocen	Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności
5 – 4	Testy kumulatywne, sprawdziany działowe, prace klasowe, testy sprawdzające pojedyncze sprawności, np. czytanie ze zrozumieniem, pisanie, słuchanie), projekty uczniowskie grupowe i indywidualne, oceny za osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych.
3 – 2	Kartkówki, odpowiedzi ustne, wypracowania domowe, dłuższe zadania domowe, aktywność podczas zajęć pozwalająca na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia, prezentacje multimedialne, testy ze znajomości lektury
1	Zadania domowe, przygotowanie do lekcji, oceny z pracy w grupie lub aktywności na pojedynczej lekcji.

   2) Szczegółowe przyporządkowanie wag poszczególnym formom sprawdzania osiągnięć edukacyjnych określają nauczyciele w wymaganiach edukacyjnych i zasadach oceniania właściwych dla danych zajęć edukacyjnych, z zachowaniem zasad określonych w Statucie.
   3) Średnią ważoną oblicza się według następującego wzoru:

$$\frac{O1\ W1 + O2\ W2 + \ldots\ldots\ldots On\ Wn}{W1 + W2 + \ldots\ldots\ldots Wn}$$

   gdzie: O1, O2, On, - oznaczają uzyskane oceny, a W1, W2, Wn – oznaczają wagi poszczególnych ocen.
   4) Obliczona średnia ważona stanowi wskazówkę przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej. Przyjmuje się następujące przedziały średniej ważonej odpowiadające poszczególnym ocenom klasyfikacyjnym:

Przedział punktowy	Ocena

1,0 – 1,70	Niedostateczny
1,71 – 2,50	Dopuszczający
2,51 – 3,50	Dostateczny
3,51 – 4,50	Dobry
4,51 – 5,29	Bardzo dobry
5,30 i wyżej	Celujący

3. Nauczyciel zapewnia uczniowi w każdym półroczu możliwość uzyskania ocen bieżących z różnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, w liczbie pozwalającej na rozpoznanie poziomu i postępów ucznia oraz ustalenie oceny klasyfikacyjnej.

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ

§ 59

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, w przypadkach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Dostosowanie wymagań edukacyjnych następuje z uwzględnieniem, odpowiednio, orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, oraz rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego w przypadkach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. 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.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

KRYTERIA I ZASADY USTALANIA OCEN Z ZACHOWANIA

§ 60

Ocena zachowania ucznia wyraża i stopień respektowania przez ucznia wartości chrześcijańskich, zasad współżycia społecznego, ~~i~~ ogólnie przyjętych norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły, z uwzględnieniem w szczególności:

1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
2) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3) dbałości o honor i tradycje szkoły;
4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
5) dbałości o bezpieczeństwo własne i innych osób;
6) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
7) okazywania szacunku innym osobom.

§ 61

Ustala się następujące ogólne kryteria ~~ocen~~ śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania:

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który jest wzorem do naśladowania dla innych. W szczególności:
   1) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia;
   2) godnie reprezentuje szkołę;
   3) wykazuje bardzo dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, Szkoły lub innych osób;
   4) przestrzega zasad punktualności;
   5) usprawiedliwia nieobecności w terminie określonym w Statucie;
   6) przestrzega zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz zasad obowiązujących w Szkole.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
   1) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
   2) chętnie włącza się w pracę na rzecz klasy lub Szkoły;
   3) przestrzega zasad punktualności;
   4) usprawiedliwia nieobecności w terminie określonym w Statucie;
   5) przestrzega zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz zasad obowiązujących w Szkole.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
   1) starannie, w miarę swoich możliwości wypełnia obowiązki ucznia,
   2) właściwie zachowuje się wobec innych członków społeczności szkolnej,
   3) sporadycznie spóźnia się na zajęcia,
   4) sporadycznie zdarzają mu się nieusprawiedliwione nieobecności,
   5) zasadniczo przestrzega zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz zasad obowiązujących w Szkole.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który czasami uchybia obowiązkom ucznia lub zasadom obowiązującym w Szkole, jednak zastosowane działania wychowawcze przynoszą poprawę jego zachowania, w szczególności:
   1) nie zawsze prawidłowo wywiązuje się z obowiązków ucznia;
   2) sporadycznie spóźnia się na lekcje,
   3) zdarzają mu się nieusprawiedliwione nieobecności.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który w istotny sposób uchybia obowiązkom ucznia lub zasadom obowiązującym w Szkole, a zastosowane działania wychowawcze powodują jedynie niewielką lub nietrwałą poprawę jego zachowania, w szczególności:
   1) często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
   2) często spóźnia się na zajęcia;
   3) często opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;
   4) narusza zasady współżycia społecznego, normy etyczne lub zasady obowiązujące w Szkole.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w sposób rażący lub uporczywy uchybia obowiązkom ucznia lub zasadom obowiązującym w Szkole, a zastosowane działania wychowawcze nie przynoszą poprawy jego zachowania, w szczególności:
   1) uporczywie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
   2) nagminnie spóźnia się na zajęcia,
   3) nagminnie opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,
   4) rażąco lub uporczywie narusza zasady współżycia społecznego, normy etyczne lub zasady obowiązujące w Szkole.

§ **62**

1. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
2. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca oddziału informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w Statucie.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących zgłaszania zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ **63**

1. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uwzględnia się kryteria określone w § 60 i § 61 oraz liczbę punktów uzyskanych przez ucznia zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym paragrafie.
   1) Kryteria przyznawania punktów dodatnich.

Zachowanie ucznia	Liczba punktów	Osoba wstawiająca

Udział w olimpiadach przedmiotowych a) awans do etapu rejonowego b) awans do finału	Każdorazowo: 10 Każdorazowo: 20 Każdorazowo: 50	Opiekun konkursu
Reprezentowanie szkoły w konkursach międzyszkolnych etapu rejonowego, powiatowego, wojewódzkiego, ogólnopolskiego	Każdorazowo: 10	Opiekun konkursu
Awans do wyższego etapu konkursu, uzyskanie tytułu laureata	Każdorazowo: 10	Opiekun konkursu
Czynny udział w organizowaniu imprez szkolnych	Każdorazowo: 10	Organizator
Reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym	Każdorazowo: 5	Organizator, lub nauczyciel, wychowawca
Działania na rzecz klasy lub szkoły	Na każde półrocze: 5	nauczyciel lub wychowawca
Wzorowe wypełnianie funkcji klasowych lub szkolnych	Na każde półrocze: 10	nauczyciel lub wychowawca
Inne powierzone funkcje i zadania	Każdorazowo: 5	Nauczyciel lub wychowawca
Wyjazdy promocyjne	Każdorazowo: 5	Organizator
Czynny udział w Dniu Otwartym	Każdorazowo: 10	Organizator
Inne działania promocyjne	Każdorazowo: 5	Organizator
Potwierdzony udział w akcjach charytatywnych, wolontariacie	Każdorazowo: 5	Organizator
Pomoc koleżeńska w nauce	Na każde półrocze: 5	Nauczyciel lub wychowawca
Inne pozytywne zachowania ucznia	Każdorazowo: 5	Nauczyciel lub wychowawca
Frekwencja na zajęciach : a) 100% b) 95 – 99% c) 90 – 94%	(w semestrze) 20 15 10	Wychowawca
Wyjątkowa kultura osobista	Na każde półrocze: 5	Wychowawca
pisemna pochwała dyrektora	20-30	wychowawca
pisemna nagroda dyrektora	40 - 50	Wychowawca
pochwała wychowawcy	10 - 15	Wychowawca
nagroda wychowawcy	20 - 30	Wychowawca
pochwała rady pedagogicznej	25	Wychowawca

2) Kryterium przyznawania punktów ujemnych

Zachowanie ucznia	Liczba punktów	osoba wstawiająca
Nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcję	3 za każde spóźnienie	Wychowawca
Nieusprawiedliwione godziny	5 za każda godzinę	Wychowawca
Niewywiązanie się z powierzonego zadania	5 każdorazowo	Każdy nauczyciel
Nieregulaminowy strój	5 każdorazowo	Każdy nauczyciel
Brak schludnego wyglądu	5 każdorazowo	Każdy nauczyciel
Uciążliwe przeszkadzanie na lekcji	5 każdorazowo	Każdy nauczyciel
Niewykonanie polecenia nauczyciela	5 każdorazowo	Każdy nauczyciel
Agresywna, arogancka postawa wobec kolegów, wulgarne słownictwo	10 każdorazowo	Każdy nauczyciel
Niewłaściwe, aroganckie, odnoszenie się do nauczycieli, wychowawców i pracowników szkoły na lekcjach i poza nimi	10 każdorazowo	Każdy nauczyciel
Niewłaściwe, niekulturalne zachowanie na lekcji i na przerwie	3 każdorazowo	Każdy nauczyciel
Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole i poza nią (stwarzanie zagrożenia dla zdrowia i życia)	15 każdorazowo	Każdy nauczyciel
Świadome wprowadzenie nauczyciela lub innego pracownika Szkoły w błąd w sprawie związanej z realizacją obowiązków ucznia	10 każdorazowo	Każdy nauczyciel
Naruszenie zasad samodzielności i uczciwości podczas sprawdzania osiągnięć edukacyjnych	20 każdorazowo	Każdy nauczyciel
Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły (w trakcie przerwy lub lekcji)	10 każdorazowo	Każdy nauczyciel
Niszczenie mienia szkoły	20 + koszty naprawy każdorazowo	Każdy nauczyciel
Palenie papierosów i e-papierosów na terenie szkoły i w jej najbliższym otoczeniu	20	Każdy nauczyciel
Posiadanie narkotyków, zażywanie lub przebywanie w szkole i jej najbliższym otoczeniu pod ich wpływem	100	Każdy nauczyciel
Posiadane alkoholu, spożywanie lub przebywanie w szkole i jej najbliższym otoczeniu pod ich wpływem	50	Każdy nauczyciel
Używanie telefonu komórkowego i innego sprzętu multimedialnego podczas zajęć	10 każdorazowo	Każdy nauczyciel

Nagrywanie, fotografowanie lub rozpowszechnianie nagrań, fotografii lub innych materiałów z naruszeniem praw innych osób lub zasad określonych w Statucie	20	Każdy nauczyciel
Przemoc fizyczna w szkole i w jej najbliższym otoczeniu	50	Wychowawca
Przemoc psychiczna w szkole i w jej najbliższym otoczeniu (np. wyśmiewanie, szydzenie, dokuczanie, molestowanie)	50	Wychowawca
Kradzieże, przywłaszczenie, umyślne zniszczenie cudzej rzeczy lub inne poważne naruszenie praw innych osób)	70	Wychowawca
Pisemna nagana dyrektora	50	Wychowawca
Inne zachowanie naruszające obowiązki ucznia określone w Statucie, niewymienione powyżej	5	Każdy nauczyciel
upomnienie wychowawcy	10-15	Wychowawca
naganę udzieloną przez wychowawcę	20-30	Wychowawca
naganę udzieloną przez radę pedagogiczną	25	Wychowawca
pisemne upomnienie dyrektora	20-30	Wychowawca

3) Na początku semestru uczeń otrzymuje 130 punktów, co odpowiada ocenie dobrej.
4) Ustala się sposób przeliczania punktów na oceny szkolne z zastrzeżeniem pkt. 2.

Ilość punktów	Ocena
180 i więcej	Wzorowe
150-179	Bardzo dobre
120-149	Dobre
80-119	Poprawne
40-79	Nieodpowiednie
39 i niżej	Naganne

2. Udzielenie uczniowi nagany przez dyrektora szkoły skutkuje przyznaniem punktów ujemnych w liczbie określonej w ust. 1. Udzielona nagana jest uwzględniana przez wychowawcę przy ustalaniu śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z kryteriami określonymi w § 60 i § 61.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, po uwzględnieniu całokształtu zachowania ucznia oraz kryteriów określonych w § 60 i § 61, wychowawca może ustalić ocenę klasyfikacyjną zachowania o jeden stopień wyższą albo niższą od oceny wynikającej z liczby uzyskanych punktów.

SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIÓW

§ 64

1. Formy i metody sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
   1) odpowiedź ustna,
   2) zadania domowe (w tym wypracowania),
   3) kartkówka obejmująca niewielką partię materiału (forma pytania z trzech ostatnich lekcji) trwająca nie dłużej niż 20 minut, (nie wymaga ona wcześniejszego przeprowadzenia lekcji powtórzeniowej przez prowadzącego ani też wcześniejszej zapowiedzi),
   4) sprawdzian (praca klasowa) obejmujący większą partię materiału i trwający co najmniej jedną godzinę,
   5) dwugodzinny sprawdzian wiadomości literackich z języka polskiego,
   6) diagnoza przedmaturalna (matura próbna) w klasach III i IV,
   7) samodzielna praca ucznia, w szczególności praca prezentowana na lekcji, sesji popularnonaukowej, w konkursie lub olimpiadzie przedmiotowej,
   8) praca w grupach metodą projektu i inna,
   9) aktywność ucznia.

ZASADY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIA

§ **65**

1. Sprawdzanie osiągnięć i postępów ucznia cechuje:
   1) systematyczność,
   2) jawność,
   3) trafność,
   4) rzetelność,
   5) obiektywizm.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, wskazując w szczególności stopień spełnienia przez ucznia wymagań edukacyjnych oraz elementy wymagające poprawy lub dalszej pracy. Uzasadnienie oceny przekazywane jest uczniowi ustnie, a na wniosek ucznia lub jego rodziców – również jego rodzicom.
3. Nauczyciel zapowiada sprawdziany (klasówki) z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, a dłuższe prace klasowe z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem. Kartkówka nie wymaga wcześniejszej zapowiedzi.
4. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone trzy sprawdziany (klasówki), pierwszeństwo mają sprawdziany wcześniej wpisane do e – dziennika.
   1) w tym samym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian (klasówka),
   2) niedopuszczalne jest przeprowadzenie kolejnego sprawdzianu, jeżeli poprzedni nie został poprawiony, oceniony i oddany uczniom,
   3) kartkówka jest pisemną formą sprawdzania opanowania materiału, ale obejmującą najwyżej trzy ostatnie lekcje, nie jest zaliczana do sprawdzianów podsumowujących wiadomości, może być przeprowadzana w tym samym dniu, w którym jest sprawdzian z innego przedmiotu i nie wlicza się jej do trzech dopuszczalnych sprawdzianów w ciągu tygodnia.

5. Uczeń powinien otrzymać poprawioną i ocenioną pracę pisemną w terminie (dni nauki):
   1) 1 tygodnia w przypadku kartkówki,
   2) 2 tygodni w przypadku sprawdzianu (klasówki),
   3) 3 tygodni w przypadku pracy klasowej.
   1. W przypadku niedotrzymania terminu, nauczyciel nie może wpisać oceny niedostatecznej, a inne oceny wpisuje wyłącznie za zgodą ucznia. Niewpisanej oceny nie oznacza się w e-dzienniku
6. Ocena z zajęć edukacyjnych jest ustalana na podstawie poziomu i postępów ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności oraz nie może stanowić formy kary za zachowanie ucznia.
7. Niesamodzielna praca ucznia:
   1) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wykonał prace podlegająca ocenie niesamodzielnie, nauczyciel ustala z tej pracy ocenę niedostateczną,
   2) uczeń ma obowiązek przystąpić do ponownego sprawdzenia wiadomości i umiejętności objętych tą pracą w terminie dwóch tygodni, w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
8. Nieobecność ucznia na sprawdzianie, pracy klasowej i innej formie wymaganej przez nauczyciela:
   1) Uczeń nieobecny na sprawdzianie, pracy klasowej lub innej obowiązkowej formie sprawdzania osiągnięć jest zobowiązany przystąpić do niej w terminie do dwóch tygodni od dnia powrotu do Szkoły, po uzgodnieniu terminu z nauczycielem.
   2) Uczeń uchylający się od napisania sprawdzianu w ustalonym terminie zobowiązany jest napisać go na najbliższej lekcji. Sprawdzian zostanie oceniony zgodnie z zasadami ustalonymi w Statucie. Jeżeli uczeń nie podejmie próby rozwiązania zadań, otrzymuje ocenę niedostateczną.
9. Sposób wystawiania oceny z kartkówek, sprawdzianów i prac klasowych:

PRZEDZIAŁ PROCENTOWY	OCENA
0 – 39 %	niedostateczny
40 – 54 %	dopuszczający
55 – 74 %	dostateczny
75 – 89 %	dobry
90 – 100 %	bardzo dobry

Ocenę celującą ustala się, jeżeli wynik pracy potwierdza spełnienie wymagań edukacyjnych określonych na ocenę celującą zgodnie z § 57.

10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi na zajęciach, a jego rodzicom – na ich wniosek, do wglądu w Szkole albo w formie elektronicznej, jeżeli jest to technicznie możliwe.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu w Szkole, w terminie uzgodnionym z dyrektorem lub nauczycielem.

ZASADY I FORMY POPRAWIANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW

§ 66

1. Po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów i ich poprawy.
2. Uczeń może poprawić niekorzystny wynik pracy pisemnej w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
3. Uczeń może zwrócić się z prośbą o sprawdzenie ćwiczeń (zadań) samodzielnie rozwiązanych, gdy nie jest przekonany o poprawności rozwiązania.
4. Uczeń może korzystać z pomocy nauczyciela na zajęciach pozalekcyjnych, gdy ma kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału.

SPOSOBY DOKUMENTOWANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW

§ 67

1. Szkoła prowadzi e – dziennik i arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. Wychowawca gromadzi informacje o zachowaniu uczniów w e – dzienniku w części „Uwagi" nauczyciele wpisują pozytywne i negatywne uwagi o zachowaniu ucznia.
3. Oprócz znaku cyfrowego w e - dzienniku nauczyciel umieszcza informacje dodatkowe, takie jak:
   1) zakres materiału (temat działu programowego, objętego sprawdzianem),
   2) forma oceniania (np. odpowiedź ustna, ćwiczenia laboratoryjne itp.),
   3) data wystawienia oceny.

SPOSOBY I ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O POSTĘPACH I OSIĄGNIĘCIACH

§ 68

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę. Uzasadnienie przekazywane jest uczniowi ustnie, a na wniosek ucznia lub jego rodziców – również rodzicom, w formie ustnej albo pisemnej.
3. Śródroczną i roczną ocenę niedostateczną nauczyciel uzasadnia w formie pisemnej.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Na wniosek ucznia lub jego rodziców inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana im do wglądu w Szkole, w terminie uzgodnionym z nauczycielem lub dyrektorem.
5. Sposób udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia powinien umożliwiać uczniowi i jego rodzicom zapoznanie się z pracą oraz ustaloną oceną.
6. Sprawdzone i ocenione dłuższe prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania danego ucznia przechowywane są przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
7. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
8. Rodzice informowani są o postępach w nauce na spotkaniach indywidualnych lub wywiadówkach organizowanych przez szkołę oraz poprzez e-dziennik, w którym

nauczyciele wpisują oceny bieżące, śródroczne i roczne oraz uwagi dotyczące zachowania uczniów.

9. Na miesiąc przed śródroczną oraz roczną Radą klasyfikacyjną rodzice lub prawni opiekunowie zostają powiadomieni indywidualnie o zagrożeniu oceną niedostateczną i naganną.
10. Na 7 dni przed śródroczną oraz roczną Radą Klasyfikacyjną nauczyciele i wychowawca informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz o możliwości jej podwyższenia w porozumieniu z nauczycielem danego przedmiotu.
    1) Przewidywane oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania przekazywane są rodzicom drogą elektroniczną.
12. Po zakończeniu I półrocza nauki dane z klasyfikacji śródrocznej podawane są do wiadomości rodziców na wywiadówce.

KLASYFIKOWANIE

§ 69

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
    1) śródroczne – polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz zachowania ucznia za I półrocze w terminie do pierwszego piątku po 10 stycznia danego roku szkolnego.
    2) roczne – polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym; klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia według skali określonej w WSO, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i samego ucznia.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
5. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących egzaminu poprawkowego oraz zgłaszania zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej ustalonej niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.

6. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących zgłaszania zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustalonej niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.
7. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji zajęć edukacyjnych, jeżeli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
9. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
   1) Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny.
   2) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 70

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
   2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
   3) przechodzący z innej szkoły - w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia w ust. 2 pkt 2), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Uczniowi, o którym mowa w ust. 2 pkt 2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), nie później jednak niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły, zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych.

9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2) i pkt 3), oraz z jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
11. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zgodnie z wymaganiami określonymi w przepisach prawa. Protokół wraz z pracami ucznia i dokumentacją egzaminu stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany".
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem przypadków, w których zgodnie z przepisami prawa może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego albo w związku ze zgłoszeniem zastrzeżeń do trybu jej ustalenia.
15. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego na zasadach określonych w § 73 oraz w przepisach prawa.

WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH ORAZ ROCZNEJ OCENY ZACHOWANIA

§ 71

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować na piśmie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
   1) ma wysoką frekwencję (w ciągu roku szkolnego) szczególnie na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny (co najmniej 90%),
   2) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione,
   3) był obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,
   4) brał udział i osiągnął sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę celującą),

3. Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
4. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
5. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do sprawdzianu zaliczeniowego, z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż 4 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
6. Podczas sprawdzianu zaliczeniowego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
7. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Czas trwania części pisemnej wynosi 60 minut. Z języka polskiego i języków obcych przeprowadza się również część ustną, która trwa 20 minut (w tym 5 minut na przygotowanie) i odbywa się w tym samym dniu, co część pisemna.
8. Pisemny sprawdzian zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu, ustaloną ocenę w wyniku egzaminu potwierdza drugi nauczyciel tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego.
9. Sprawdzian w formie zadań praktycznych przeprowadza i ustala z niego ocenę nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela z tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający:
   1) imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego sprawdzian,
   2) termin sprawdzianu,
   3) zadania, ćwiczenia sprawdzające,
   4) wynik sprawdzianu,
   5) uzyskaną ocenę.
10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiegał się uczeń. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny wcześniej wystawionej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) -mogą wystąpić do wychowawcy oddziału z pisemnym wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, w terminie 3 dni od dnia otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
12. Wniosek powinien zawierać wskazanie oceny, o którą ubiega się uczeń, oraz uzasadnienie.
13. Podstawę ubiegania się o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana mogą stanowić w szczególności:
   1) zaistnienia nowych okoliczności, np. informacji o pozytywnym zachowaniu ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska, itp.
   2) pozytywnej opinii samorządu klasowego,
   3) otrzymania pochwały dyrektora szkoły,

4) poprawa zachowania ucznia w okresie od przekazania informacji o przewidywanej ocenie do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w szczególności w zakresie przestrzegania postanowień Statutu i wywiązywania się z obowiązków ucznia.

14. W przypadku uznania zasadności wniosku dotyczącego podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie: Dyrektor Szkoły albo wskazany przez niego nauczyciel – jako przewodniczący, wychowawca oddziału, pedagog szkolny oraz wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale.
15. Komisja analizuje wniosek oraz okoliczności mające znaczenie dla ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z uwzględnieniem kryteriów oceniania zachowania określonych w Statucie, i może przeprowadzić rozmowę z uczniem.
16. Komisja ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ustalona ocena nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
17. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia, informacje i okoliczności uwzględnione przy rozpatrywaniu wniosku, ustaloną ocenę oraz jej uzasadnienie.

ODWOŁANIE OD OCEN

§ 72

1. 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 oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. 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 ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Skład komisji, o której mowa w ust. 2, określają odrębne przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2, pkt 1) przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej rocznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 73.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzono sprawdzian,
      b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
      c) termin sprawdzianu,
      d) imię i nazwisko ucznia,
      e) zadania sprawdzające,
      f) ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
   2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
      b) termin posiedzenia komisji,
      c) imię i nazwisko ucznia,
      d) wynik głosowania,
      e) ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

   Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1) dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt1) w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 73

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną roczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na swoja prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzono egzamin;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3) termin egzaminu poprawkowego;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania egzaminacyjne;
   6) ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną.

   Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są, realizowane w klasie programowo wyższej.

PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY

§74

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 73 ust. 9.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem. Uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą, któremu nie ustala się rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, do otrzymania promocji do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem wymagane jest uzyskanie z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średniej rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych końcowe oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania. Uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą, któremu nie ustala się końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania, do ukończenia Szkoły z wyróżnieniem wymagane jest uzyskanie z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średniej końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. włączone do szkolnego programu nauczania, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Laureat lub finalista olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata lub finalisty po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem §73 ust. 9.
9. Na zakończenie każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna wybiera spośród uczniów „Ucznia Roku". Kryteria i tryb wyboru „Ucznia Roku" określa odrębny regulamin.

PROCEDURY EWALUACJI WSO

§75

1. Wewnątrzszkolny system oceniania podlega ewaluacji. Ewaluacja może być prowadzona w szczególności z udziałem uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli. Wyniki ewaluacji służą doskonaleniu zasad oceniania obowiązujących w Szkole.

2. Ewaluacji systemu oceniania dokonuje się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Rada Pedagogiczna, stosownie do swoich kompetencji i potrzeb Szkoły, może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o dokonanie zmian w postanowieniach Statutu dotyczących wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

Rozdział IX: Rodzice i prawni opiekunowie

§ 76

1. Rodzice lub prawni opiekunowie są pierwszymi wychowawcami swoich dzieci. Szkoła, jako katolicka instytucja oświatowo – wychowawcza, wspiera wychowawczą funkcję rodziny.
2. Szkoła widzi w rodzicach uczniów lub opiekunach prawnych sprzymierzeńców w swej pracy wychowawczej, dydaktycznej, prewencyjno – profilaktycznej oraz opiekuńczej.
3. Szkoła zapewnia rodzicom/ opiekunom prawnym stały kontakt w sprawach dotyczących ich dzieci, okresowe spotkania w formie wywiadówek oraz formy dokształcania i formacji.
4. Rodzice / prawni opiekunowie mają prawo do:
   1) zapoznania się ze statutem, wewnątrzszkolnym systemem oceniania oraz regulaminami szkoły i internatu,
   2) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;
   3) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych.
5. Rodzice / prawni opiekunowie mają obowiązek:
   1) Dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
   2) Zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
   3) Zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych,
   4) informować, na żądanie wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której dziecko mieszka, o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie (art. 40 ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe);
   5) Rodzice dziecka realizującego obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zwolnienia dyrektora szkoły, o którym mowa w art. 37 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe, są obowiązani do zapewniania dziecku warunków nauki określonych w tym zwolnieniu (por. art. 40 ust. 3 ustawy Prawo Oświatowe).

Rozdział X: Budżet szkoły

§ 77

1. Budżet szkoły tworzy się z:
   1) wkładu finansowego Archidiecezji Wrocławskiej,
   2) dotacji z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, udzielanej na zasadach określonych w przepisach o finansowaniu zadań oświatowych,

3) opłat za internat, opłat administracyjnych wnoszonych przez rodziców,
4) środków pozyskanych z gospodarowania mieniem szkoły,
5) darowizn od osób prawnych, osób fizycznych oraz innych podmiotów.

2. Szkoła może otrzymać darowizny i ofiary na swą działalność, a także pomoc charytatywną na rzecz uczniów i nauczycieli, na prace remontowe, konserwatorskie i renowacyjne oraz zakup materiałów i wyposażenia szkoły.
3. Szkoła może pozyskiwać środki finansowe (w tym unijne) na realizację zadań związanych z kształceniem, wyrównywaniem szans edukacyjnych i wychowaniem.
4. W zakresie gospodarki finansowej dyrektor szkoły podlega ustaleniom i nadzorowi organu prowadzącego, a w zakresie prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji – kontroli organu dotującego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Gospodarka finansowa i rachunkowość Szkoły są prowadzone zgodnie z odrębnymi przepisami oraz zasadami określonymi przez organ prowadzący.

Rozdział XI: Przepisy końcowe

§ 78

1. Prowadzenie Szkoły nie jest działalnością gospodarczą, zgodnie z art. 170 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe.
2. Szkoła po uprzednim uzyskaniu zgody organu prowadzącego może:
   1) realizować inne zadania z zakresu edukacji i świadczyć w tym zakresie usługi na zewnątrz,
   2) pozyskiwać środki na realizację projektów edukacyjnych,
   3) organizować kursy, warsztaty, konferencje, wydarzenia kulturalne i artystyczne oraz imprezy turystyczne i sportowe.
3. Szkoła za zgodą organu prowadzącego może gospodarować mieniem szkoły osiągając w ten sposób dodatkowe fundusze.

§ 79

1. Statut nadaje szkole Organ prowadzący.
2. Zmiany i uzupełnienia w statucie zatwierdza Organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej lub z własnej inicjatywy.
3. Statut szkoły nie może być sprzeczny z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 80

Szkoła używa pieczęci okrągłych z napisem w otoku i godłem państwa oraz pieczątki podłużnej o treści: Katolickie Liceum Ogólnokształcące im. bł. Edmunda Bojanowskiego pl. Cystersów 1, 57-210 Henryków tel./fax (0-74) 810 50 50 Regon 021972095, NIP 887-16-68-024.

§ 81

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

2. Szkoła przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do realizacji swoich zadań, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

§ **82**

Szkoła posiada własny sztandar, barwy, flagę, proporce rozpoznawcze poszczególnych klas oraz ceremoniał szkolny.

§ **83**

Statut Katolickiego Liceum Ogólnokształcącego im. błogosławionego Edmunda Bojanowskiego w Henrykowie wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.

L.dz. 934/2026

Niniejszym zatwierdzam **Statut KATOLICKIEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO im. bł. Edmunda Bojanowskiego w HENRYKOWIE.**

Wrocław, dnia 31.08.2026 r.

+ Józef Kupny
Arcybiskup Metropolita Wrocławski

ks. Piotr Zuber
KANCLERZ KURII

JÓZEF KUPNY ARCYBISKUP METROPOLITA WROCŁAWSKI