S T A T U T

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

im. św. Jadwigi Królowej w Kielcach

prowadzonego przez

Zgromadzenie Sióstr
Najświętszej Rodziny z Nazaretu,

prowincja krakowska

INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE 3
CELE I ZADANIA SZKOŁY 4
ORGANA SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE 6
DYREKTOR SZKOŁY 6
RADA PEDAGOGICZNA 8
SAMORZĄD UCZNIOWSKI 10
RADA RODZICÓW 11
ZASADY OGÓLNE 11
ORGANIZACJA SZKOŁY 12
ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ I EKSPERYMENTALNEJ 14
ORGANIZACJA ZAJĘĆ POZALEKCYJNYCH 14
ORGANIZACJA I FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM 15
ORGANIZACJA POMOCY MATERIALNEJ 17
SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ WOLONTARIATU 18
ORGANIZACJA DORADZTWA ZAWODOWEGO 19
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI 19
ORGANIZACJA I ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW, W TYM ZASADY KORZYSTANIA Z MONITORINGU 20
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY 23
UCZNIOWIE SZKOŁY 30
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO 35
NAGRODY 59
KARY 60
SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW 61
ZDALNE NAUCZANIE 62
BUDŻET SZKOŁY 65
PRZEPISY KOŃCOWE 66

INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę Liceum Ogólnokształcące im. św. Jadwigi Królowej w Kielcach. Nazwa szkoły jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła ma siedzibę przy ul. Juliusza Słowackiego 5, 25 – 365 Kielce, w obiekcie stanowiącym własność organu prowadzącego.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Zgromadzenie Sióstr Najświętszej Rodziny z Nazaretu (Siostry Nazaretanki), Prowincja Krakowska, reprezentowane przez Przełożoną Prowincjalną z siedzibą w Krakowie, ul. Nazaretańska 1.
4. Podmiot prowadzący szkołę odpowiada za całokształt jej działalności, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa z uwzględnieniem postanowień Konkordatu między Stolicą Apostolską i Rzeczpospolitą Polską.

§ 2

1. Liceum Ogólnokształcące im. św. Jadwigi Królowej w Kielcach jest szkołą o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania

§ 3

Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół publicznych.

§ 4

Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

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

§ 6

1. Podstawę działalności szkoły stanowią zasady i wartości chrześcijańskie głoszone przez Kościół katolicki. Zasady i wartości chrześcijańskie mają stanowić podstawę 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 wychowawców i pracowników szkoły.
3. Szkoła jest dostępna dla wszystkich uczniów, którzy pragną w niej realizować swoją edukację i akceptują jej Statut w tym uczniów będących obywatelami RP, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw oraz uczniów niebędących obywatelami polskimi.

§ 7

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

§ 8

1. Nadrzędnym zadaniem edukacyjnym w szkole jest wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, przez harmonijną realizację nauczania, wychowania, opieki i przeciwdziałania zagrożeniom.

2. Wspierając rodzinę w wychowaniu dzieci szkoła pomaga uczniom przejmować odpowiedzialność za własne życie i dalszy rozwój osobowy, w tym za kształcenie.
3. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz przygotowanie się do kształcenia przez całe życie.

§ 9

1. Cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych, szkoła realizuje zgodnie ze swym charakterem określonym w Statucie.
2. Nauka religii katolickiej jest obowiązkowa i jest organizowana w ramach planu zajęć dla wszystkich uczniów.

§ 10

1. Realizując zadania systemu oświaty i wychowania – 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 obowiązującego prawa, według przyjętego programu nauczania;
   3) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej zgodnie z potrzebami ucznia i możliwościami szkoły, we współpracy z rodzicami i pracownikami placówek specjalistycznych;
   4) umożliwia realizację indywidualnych programów nauczania i organizuje indywidualny tok nauki
   5) zapewnia młodzieży opiekę w czasie zajęć szkolnych, a we współpracy z rodzicami może dodatkowo wspierać działania wychowawcze rodziny zgodnie z jej potrzebami;
   6) stwarza warunki formacji duchowej.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole i poza szkołą podczas zorganizowanych zajęć sprawują nauczyciele, zgodnie z planem zajęć szkolnych. Nauczycieli w sprawowaniu opieki mogą wspierać rodzice uczniów.
3. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawcy klasy.
4. Szkoła wspiera wychowawczą rolę rodziny w oparciu o własny Program Wychowawczo - Profilaktyczny. Jako priorytetowe ustala się następujące działania wychowawcze:
   1) pomaganie uczniom we wszechstronnym rozwoju osobowym w klimacie ewangelicznym;

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

1. Wyżej wymienione działania znajdują odzwierciedlenie w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły.

ORGANA SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

§ 11

1. Organami szkoły są:
   1) Dyrektor,
   2) Rada Pedagogiczna,
   3) Samorząd Uczniowski,
   4) Rada Rodziców.
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie według odrębnych przepisów, zgodnie ze swoimi kompetencjami i współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 12

Dyrektora Szkoły zatrudnia i zwalnia Organ Prowadzący, Przełożona Prowincjalna Krakowskiej Prowincji Zgromadzenia Sióstr Najświętszej Rodziny z Nazaretu przy zachowaniu odrębnych przepisów.

§ 13

1. Dyrektor Szkoły kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań szkoły zgodnie ze Statutem oraz za rozwój i podnoszenie, jakości pracy szkoły, – jako katolickiej instytucji oświatowo-wychowawczej.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
   1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
3) przygotowuje plan pracy szkoły i przedkłada go do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej;
4) przygotowuje arkusz organizacyjny szkoły i przedstawia do zatwierdzenia Organowi Prowadzącemu po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, odpowiada za prowadzenie dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
7) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
8) Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie szkoły w § 86. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, przepis ten nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym; w przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym Dyrektor występuje do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
9) dysponuje budżetem szkoły pod nadzorem Organu Prowadzącego i ponosi odpowiedzialność za właściwe wykorzystanie środków finansowych;
10) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
12) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej szkoły;
13) odpowiada za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej i realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
14) ma prawo uczestniczyć we wszystkich spotkaniach organizowanych przez nauczycieli i zebraniach organizowanych przez organa szkoły;
15) współpracuje z personelem medycznym;
16) zapewnia organom szkoły warunki działania oraz współpracuje z nimi.

3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:
   1) dobiera i zatrudnia oraz zwalnia pracowników szkoły, uwzględniając przy tym jej charakter, zadania statutowe oraz regulaminy wewnętrzne;
   2) podejmuje decyzje w sprawach wyróżnień i w sprawach porządkowych w stosunku do

nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów;

3) organizuje i wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli oraz ich formację, uwzględniając charakter szkoły oraz jej cele i zadania statutowe.

4. Dyrektor szkoły realizuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
   1) Dyrektor raz w roku informuje Organ Prowadzący w formie pisemnego sprawozdania o stanie szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.
   2) Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
   3) W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor.
   4) Dyrektor Szkoły uzgadnia projekt Statutu szkoły. Rada Pedagogiczna uchwala Statut. Dyrektor przesyła Statut do Organu Prowadzącego.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 14

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły. W jej skład wchodzą wszyscy nauczyciele i inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Liceum Ogólnokształcącym im. św. Jadwigi Królowej w Kielcach.
2. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor Szkoły, który jest jej przewodniczącym.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem działalności Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
    1) zatwierdzanie planów pracy szkoły przedkładanych przez Dyrektora;
    2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, przedkładanych z pozytywną opinią Rady Rodziców i Organu Prowadzącego;
    4) ustalanie organizacji Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
    5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
    6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez Organ Sprawujący Nadzór Pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły
    7) uchwalanie zmian w Statucie Szkoły, a następnie przekazanie go do Organu Prowadzącego;
    8) podejmowanie uchwał w sprawie szczególnych nagród i wyróżnień oraz wniosków o stypendia:
        a. Prezesa Rady Ministrów
        b. Stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania
        c. Stypendium Marszałka Województwa Świętokrzyskiego
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
    2) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowo płatnych;
    3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
    4) zezwolenia na indywidualny tok nauki i/lub program nauki
    5) dostosowania dla zdających w danym roku szkolnym egzamin maturalny zgodnie ze wskazaniami w Komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej oraz wskazuje spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego, sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu maturalnego dla danego ucznia lub absolwenta
    6) w innych określonych przepisami prawa sprawach
9. Rada Pedagogiczna działa według opracowanego przez siebie regulaminu.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków. Zebrania Rady są protokołowane.
11. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli

i innych pracowników szkoły.

§ 15

Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców uchwala Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 16

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady działania Samorządu i wybierania jego władz określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów. Plan działań Samorządu musi być wcześniej przedstawiony Dyrektorowi w celu uzyskania akceptacji.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
6. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
7. Władze Samorządu Uczniowskiego wybierane są w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

§ 17

1. Samorząd Uczniowski troszczy się w szczególności o to, aby:
   1) uczniowie znali program nauczania i wychowania, jego treść, cele i stawiane wymagania;
   2) uczniowie mieli zapewnioną jawną i motywującą ocenę postępów w nauce i zachowaniu;
   3) organizacja życia szkolnego umożliwiała im zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) uczniowie mieli możliwość organizowania działalności formacyjnej, kulturalnej, oświatowej, wolontaryjnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
2. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna.

RADA RODZICÓW

§ 18

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Rada Rodziców wspiera współdziałanie rodziców ze szkołą oraz działalność statutową szkoły przez:
   1) współuczestniczenie w procesie dydaktycznym i wychowawczym szkoły, pomoc w organizowaniu wyjazdów naukowych, wycieczek, w imprezach organizowanych dla uczniów poza szkołą;
   2) pomoc w organizowaniu uroczystości oraz imprez na terenie szkoły;
   3) pomoc w pracach gospodarczych.

§ 19

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły oraz do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;

   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki;
3. Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

ZASADY OGÓLNE

§ 20

1. Organy szkoły współpracują ze sobą, kierując się:
   1) poszanowaniem godności człowieka;
   2) odpowiedzialnością za ucznia w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
   3) wzajemnym szacunkiem wobec siebie;

4) troską i odpowiedzialnością za szkołę, którą mają wspierać w realizowaniu jej celów i zadań.

2. Każdy z organów ma prawo i obowiązek działania zgodnie ze swoimi kompetencjami określonymi w Statucie i regulaminach.
3. Dyrektor koordynuje działaniami organów szkoły oraz zapewnia wymianę informacji między organami szkoły. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z Dyrektorem Szkoły, z zachowaniem trybu KPA.
4. Skargi, wnioski i opinie mogą być składane do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej. Dyrektor, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od złożenia pisma, wyznacza termin rozmowy. W rozmowie, w zależności od rodzaju sprawy, może uczestniczyć przedstawiciel Organu Prowadzącego, wychowawca, pedagog szkolny lub katecheta. Jeżeli wnoszący skargę lub wniosek żąda pisemnej odpowiedzi, wówczas Dyrektor ustosunkowuje się do przedłożonej skargi na piśmie.

§ 21

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których cel statutowy jest zgodny z charakterem i profilem wychowawczym szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wydaje Dyrektor Szkoły oraz określa warunki tej działalności.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel wychowawca.
2. Każdy oddział liczy maksymalnie 29 uczniów.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie oddziałowo-lekcyjnym i w grupach zadaniowych.
4. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut. W ramach pracy szkoły organizuje się dwie dłuższe przerwy.
5. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane według innych zasad, w tym mogą odbywać się poza szkołą.
6. Organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dla poszczególnych klas określa tygodniowy

rozkład zajęć.

7. Organizowanie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych jest możliwe w wymiarze ustalonym przez Dyrektora.

§ 23

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 24

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Plan Pracy Szkoły oraz arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, w trybie określonym w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor szkoły, zgodnie z przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor szkoły, zachowując obowiązujące przepisy, może zmienić rozkład zajęć w poszczególne dni.
4. W szkole istnieją pracownie przedmiotowe; w pracowniach: chemicznej, biologicznej, informatycznej obowiązują odrębne regulaminy.

§ 25

1. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonywany jest corocznie podział oddziałów na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zajęcia z języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych.
3. Nauczanie języków obcych organizowane w zespołach międzyoddziałowych powinno odbywać się z uwzględnieniem przepisów prawa.

§ 26

1. Dopuszcza się organizowanie zajęć w grupach międzyoddziałowych.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 mogą być realizowane, jako zajęcia lekcyjne, dodatkowe lub pozaszkolne w formach:

1) zajęć sportowych;
2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
3) zajęć tanecznych;
4) aktywnych form turystyki.

ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ I EKSPERYMENTALNEJ

§ 27

1. W celu poprawy, jakości pracy szkoły, w liceum może być organizowana, z uwzględnieniem warunków kadrowych i organizacyjnych, działalność innowacyjna i eksperymentalna.
2. Działalność, o której mowa w ust.1 może obejmować: zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę, polega na wprowadzeniu nowatorskich rozwiązań w zakresie:
   1) programowym,
   2) organizacyjnym,
   3) metodycznym.
3. Innowacje i eksperymenty nie mogą być sprzeczne z katolickim charakterem szkoły i/lub prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki.
5. Szczegółowe warunki prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają odrębne przepisy.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ POZALEKCYJNYCH

§ 28

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych.
2. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych.
3. Zajęcia pozalekcyjne mogą być organizowane w formie:
   1) kół przedmiotowych,
   2) zajęć sportowych,
   3) kół zainteresowań,
   4) konsultacji dla uczniów,

5) rekolekcji,
6) zajęć specjalistycznych i rewalidacyjnych,
7) wolontariatu,
8) poradnictwa dla uczniów i doradztwa zawodowego,
9) wycieczek i wyjazdów krajoznawczych oraz sportowo rekreacyjnych,
10) imprez szkolnych,
11) w formach zaproponowanych w ramach współpracy z uczelniami wyższymi,
12) w formach niezbędnych do przygotowania uczniów do konkursów, olimpiad i zawodów sportowych.

ORGANIZACJA I FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

§ 29

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, informuje rodziców ucznia (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia wychowawca klasy
4. Zgodę na objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną, rodzice (prawni opiekunowie) albo pełnoletni uczeń, wyrażają na piśmie.
5. Uczeń pełnoletni albo uczeń, którego rodzice (prawni opiekunowie) nie wyrazili zgody na objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną otrzymuje tę pomoc tyko w trakcie bieżącej pracy podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych
6. Formy, okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustala dyrektor szkoły po konsultacji z wychowawcą klasy.
7. Wychowawca klasy, w sposób przyjęty przez szkołę, informuje rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia o ustalonych formach, okresie i wymiarze godzin udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 30

1. W udzielaniu pomocy uczniom, mają obowiązek uczestniczyć wszyscy nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole.
2. Za zorganizowanie pomocy dla konkretnych osób odpowiadają wychowawcy klas.
3. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła organizuje kształcenie wychowanie i opiekę na zasadach określonych w odrębnych przepisach
4. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, szkoła zapewnia realizację zaleceń zawartych w tym orzeczeniu oraz:
   1) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
   2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w ust. 4 pkt 3);
   3) zajęcia rewalidacyjne;
   4) realizację programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
   5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
   6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
6. Uczniom wykazującym szczególne uzdolnienia i zainteresowania w jednej lub kilku dziedzinach naukowych, artystycznych i sportowych, szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki i/lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z odrębnymi przepisami, z zachowaniem następujących zasad:

   1) zezwolenia na indywidualny program i/lub tok nauki udziela Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej

   2) zezwolenie na indywidualny program i/lub tok nauki może być udzielone po upływie, co najmniej jednego roku nauki.

   3) zezwolenie na indywidualny program i/lub tok nauki może być udzielone po pierwszej śródrocznej klasyfikacji ucznia, w przypadku, gdy uzyska on znaczące, potwierdzone zaświadczeniami, certyfikatami, dyplomami, osiągnięcia w danej dziedzinie naukowej, artystycznej lub sportowej.

      1) uczeń ubiegający się o indywidualny tok nauki i/lub indywidualny program nauki powinien wykazać się:
         a) szczególną aktywnością w rozwijaniu uzdolnień i pogłębianiu wiedzy,
         b) szczególnymi osiągnięciami w jednej lub kilku dziedzinach naukowych,

artystycznych sportowych

c) co najmniej jednym tytułem:
   a. laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej
   b. stopniem mistrzostwa sportowego
   c. stopniem mistrzostwa artystycznego

§ 31

1. Szkoła współpracuje z Miejskim Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Kielcach, innymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
   1) diagnozowania potrzeb i możliwości uczniów
   2) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
   3) organizowania i udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
   4) Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

ORGANIZACJA POMOCY MATERIALNEJ

§ 32

1. W szkole podejmowane są starania, których celem jest organizowanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Rozpoznawaniem sytuacji ucznia zajmują się wychowawcy klas i pedagog szkolny.
3. Dyrektor szkoły wyznacza koordynatora działań związanych z udzielaniem pomocy materialnej uczniom szkoły.
4. Szkoła udziela pomocy w miarę posiadanych środków oraz w formie stypendiów i świadczeń, przyznawanych zgodnie z odrębnymi przepisami na podstawie otrzymywanych informacji od

organów i instytucji właściwych do ich udzielania.

SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ WOLONTARIATU

§ 33

1. W szkole może działać Koło Wolontariatu.
2. Wolontariat umożliwia uczniom m. in. rozwijanie swoich zainteresowań, umiejętności współpracy, planowania i kształtowaniu postaw prospołecznych.
3. W ramach wolontariatu mogą być realizowane w szczególności następujące działania:
   1) udział wolontariuszy w zajęciach pozalekcyjnych;
   2) uczestnictwo w akcjach charytatywnych na przyjęty cel organizowanych w szkole i poza szkołą.
4. Wolontariuszami mogą być uczniowie szkoły bez względu na wiek.
5. Wolontariuszami mogą być również osoby spoza szkoły na postawie porozumień z Dyrektorem szkoły. W przypadku osób niepełnoletnich spoza szkoły, konieczna jest zgoda rodziców lub opiekunów prawnych.
6. Procedura organizacji wolontariatu w szkole:
   1) wyłonienie spośród nauczycieli szkolnego koordynatora/koordynatorów;
   2) zebranie chętnych członków;
   3) opracowanie zakresu działań.
7. Samorząd Uczniowski może wyłonić ze swojego składu Radę Wolontariatu w sposób określony w regulaminie Samorządu Uczniowskiego.
8. Rada Wolontariatu koordynuje zadania z zakresu wolontariatu m.in. poprzez: diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym i lokalnym i decyduje o działaniach do realizacji.
9. Struktura Rady Wolontariatu i jej szczegółowe kompetencje zawarte są w regulaminie Koła Wolontariatu.

ORGANIZACJA DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 34

1. W szkole zatrudniony jest szkolny doradca zawodowy, którego głównymi zadaniami są:
   1) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
   2) udzielanie indywidualnych porad;
   3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologiem i pedagogiem, programu realizacji doradztwa zawodowego;
   4) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
   5) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;
   6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   7) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
2. Na każdy rok szkolny doradca zawodowy, we współpracy z innymi nauczycielami, opracowuje program doradztwa zawodowego, który opiniuje Rada Pedagogiczna

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

§ 35

1. Szkoła, jako katolicka instytucja oświatowo-wychowawcza wspiera wychowawczą funkcję rodziny.
2. Współpraca z rodzicami może być organizowana w formie:
   1) konsultacji indywidualnych i porad;
   2) zebrań grupowych, oddziałowych organizowanych przez wychowawcę klasy;
   3) zebrań grupowych międzyoddziałowych organizowanych przez wychowawców klas za zgodą Dyrektora Szkoły;
   4) zebrań ogólnych organizowanych w ramach dni otwartych w postaci:
      a) spotkań informacyjnych organizowanych i prowadzonych przez Dyrektora Szkoły,
      b) spotkań formacyjnych;
   5) zajęć otwartych organizowanych w celu stworzenia rodzicom możliwości obserwowania dziecka podczas zajęć wśród rówieśników;

6) udziału w spotkaniach okolicznościowych i uroczystościach szkolnych;
7) udziału rodziców w zajęciach pozalekcyjnych.

3. Współpraca z rodzicami, poza formami wymienionymi w ust. 3, może też przybierać formę kontaktów indywidualnych, realizowaną poprzez:
   1) umówione spotkania;
   2) rozmowy telefoniczne;
   3) korespondencję.
4. Rodzice mają obowiązek:
   1) dopełnienia czynności związanych z przyjęciem dziecka do szkoły;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.
5. W ramach współpracy rodzice mają prawo:
   1) do zapoznania się ze Statutem, regulaminami szkoły oraz procedurami dotyczącymi uczniów obowiązującymi w szkole oraz uzyskania pomocy w egzekwowaniu przysługujących im praw.
   2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny,
   3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.

ORGANIZACJA I ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW, W TYM ZASADY KORZYSTANIA Z MONITORINGU

§ 36

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w oparciu o obowiązujące regulacje prawne.
2. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo ucznia podczas wszystkich organizowanych przez nią zajęć.
3. W czasie pobytu ucznia w szkole przed zajęciami edukacyjnymi, podczas przerw oraz po zajęciach edukacyjnych zapewnia się dyżury pracowników szkoły.
4. Zasady organizowania i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa Dyrektor Szkoły.
5. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
6. Za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają:

1) w czasie lekcji i zajęć organizowanych w szkole nauczyciel prowadzący lekcję lub osoba prowadząca zajęcia;
2) w czasie przerw między lekcjami nauczyciel dyżurujący, inny pracownik szkoły;
3) w czasie zajęć zorganizowanych poza szkołą nauczyciel i ustalony opiekun.

7. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji i na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony do tego zadania w Planie Zastępstw Doraźnych.
8. Plan Zastępstw Doraźnych przygotowuje Wicedyrektor Szkoły.
9. W Planie Zastępstw Doraźnych dopuszcza się łączenie grup (klas) uczniów i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad nimi
10. W przygotowaniu Planu Zastępstw Doraźnych uwzględnia się rozkład zajęć wszystkich nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole.
11. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem przejęcia opieki nad klasą przez innego nauczyciela, za zgodą Dyrektora Szkoły.
12. Ucznia może zwolnić z lekcji i innych zajęć organizowanych w szkole wychowawca klasy a w wypadku jego nieobecności Wicedyrektor lub Dyrektor Szkoły, na pisemny wniosek |rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia, dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
13. Zasady organizowania zajęć pozaszkolnych w tym wyjść i wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określa odpowiedni regulamin.

§ 37

1. Szkoła posiada monitoring wizyjny. Budynek szkoły jest oznakowany tabliczkami informującymi o monitoringu.
2. Dyrektor Szkoły ustala zasady wykorzystania zapisów z monitoringu i zapisuje je w odrębnych procedurach.

§ 38

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia:
    1. pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
    2. bibliotekę,
    3. salę gimnastyczną,
    4. gabinet profilaktyki zdrowotnej,
    5. kaplicę,

6. gabinet specjalistów – pokój pedagoga szkolnego,
7. pomieszczenia administracyjno-gospodarcze oraz inne niezbędne do realizacji celów statutowych.

2. Zasady korzystania z wymienionych w ust. 1 pomieszczeń są określone w regulaminach korzystania z poszczególnych pomieszczeń, które opracowują ich opiekunowie, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.

§ 39

1. W szkole działa biblioteka szkolna, która służy realizacji potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów, realizacji zadań edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz wypełnianiu innych zadań szkoły.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki elektroniczne i papierowe, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne, które szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom.
3. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor szkoły.
4. Szczegółowe warunki gospodarowania nieodpłatnymi podręcznikami i materiałami edukacyjnymi przekazanymi szkole przez MEN, w tym sposób postępowania z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi dla uczniów niepełnosprawnych określają przepisy ustawy o systemie oświaty.
5. Pracą biblioteki szkolnej kieruje nauczyciel, któremu Dyrektor szkoły powierzył to zadanie.
6. Nauczyciele bibliotekarze w szczególności:
   1) opracowują organizację biblioteki szkolnej,
   2) gromadzą i opracowują zbiory,
   3) prowadzą zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej,
   4) pełnią dyżury podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu w celu umożliwienia dostępu do zbiorów biblioteki uczniom i nauczycielom.
7. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów oraz zatrudnionymi w szkole specjalistami wspierając realizację procesu dydaktyczno - wychowawczego szkoły.
8. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z innymi bibliotekami i instytucjami oświatowo-wychowawczymi.

9. Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalanego corocznie przez Dyrektora szkoły w zgodzie z obowiązującym w danym roku szkolnym rozkładem zajęć. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb uczniów i pracowników szkoły.
10. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z biblioteki i jej zbiorów oraz MCI (Multimedialnego Centrum Informacyjnego) określają: Regulamin biblioteki i Regulamin MCI ustalone przez nauczycieli bibliotekarzy i zaakceptowane przez Dyrektora Szkoły.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 40

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Liczba etatów nauczycieli, pracowników administracji i obsługi corocznie określana jest w arkuszu organizacyjnym szkoły.

§ 41

1. Nauczyciel szkoły w szczególności:
    1) realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły określonym w Statucie,
    2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów oraz dawanie im dobrego przykładu życia w szkole i poza szkołą.

§ 42

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i są odpowiedzialni, za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów, a w szczególności:
    1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
    2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego i jego efekty,
    3) stan pomocy naukowych i sprzętu,
    4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwój ich zdolności i zainteresowań,
    5) bezstronne, obiektywne, jawne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich

uczniów,

6) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy,
7) indywidualizację pracy dydaktycznej i wychowawczej,
8) dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz form i metod pracy do indywidualnych potrzeb ucznia,
9) doskonalenie swoich umiejętności i podnoszenie poziomu wiedzy dydaktycznej,
10) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizowanie podjętych uchwał,
12) udział w prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej w szkole,
13) współpracę z rodzicami.

2. Nauczyciel posiada uprawnienia określone przepisami prawa, a w szczególności:
   1) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w odniesieniu do swojego przedmiotu lub prowadzonych zajęć;
   2) dobiera treści programu prowadzonych przez siebie zajęć pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami uczniów;
   3) współdecyduje o planie pracy zespołu przedmiotowego lub zadaniowego;
   4) decyduje o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej swoich uczniów, zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego;
   5) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:
   1) poziom wyników dydaktycznych w swoim przedmiocie w tym za wyniki próbnego egzaminu maturalnego i egzaminu maturalnego;
   2) poziom i skutek podejmowanych działań wychowawczych w prowadzonej przez siebie klasie;
   3) poziom i skutek podejmowanych działań w zakresie udzielania pomocy uczniom;
   4) efekty nauczania i wychowania na prowadzonych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych;
   5) realizację zadań zespołów przedmiotowych i zadaniowych;
   6) stan sali lekcyjnej powierzonej jego opiece i jej wyposażenia.
4. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, zgodnie z zapisami w §36.
5. Obowiązkiem nauczycieli jest stała formacja umysłu i ducha, poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych oraz wspieranie każdego

ucznia w jego rozwoju.

6. Nauczyciel jest zobowiązany rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem.
7. Realizując obowiązek, o którym mowa w ust. 5, nauczyciel uzgadnia własny rozwój zawodowy z charakterem i zadaniami statutowymi szkoły.
8. Praca nauczyciela jest traktowana, jako proces twórczy. Nauczyciel może:
    1) proponować program do szkolnego zestawu programów nauczania oraz podręcznik do nauczanego przedmiotu,
    2) tworzyć program autorski,
    3) zgłaszać projekty innowacji pedagogicznych i przedstawiać je do akceptacji Dyrektora, z zachowaniem odrębnych przepisów.

§ 43

1. W ramach Rady Pedagogicznej w szkole funkcjonują zespoły:
    1) oddziałowe,
    2) wychowawcze,
    3) przedmiotowe,
    4) problemowo-zadaniowe.
2. Zespół oddziałowy tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy. Zadaniem tego zespołu jest wspomaganie wychowawcy w procesie dydaktyczno – wychowawczym i współuczestniczenie w ocenianiu zachowania.
    1) Zespół wychowawczy tworzą wszyscy wychowawcy klas, pedagog szkolny i zatrudnieni w szkole specjaliści. Pracami zespołu kieruje osoba wyznaczona do tego zadania przez Dyrektora Szkoły. Zadaniem zespołu wychowawczego jest:
    2) przygotowanie projektu programu wychowawczego – profilaktycznego, współpraca w zakresie jego realizacji z innymi nauczycielami, specjalistami i pracownikami szkoły oraz monitorowanie i ewaluacja jego zadań;
    3) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły w sprawie opracowania lub nowelizacji szkolnego systemu oceniania zachowania;
    4) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły w sprawie nagród i kar dla uczniów;
    5) analizowanie problemów wychowawczych zaistniałych w szkole i wypracowanie sposobów ich rozwiązania.

3. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele tych samych przedmiotów lub przedmiotów pokrewnych. Pracą zespołu, kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
    1) dokonywanie wyboru programów nauczania oraz podręczników;
    2) współpraca nauczycieli w zakresie realizacji programów nauczania;
    3) opracowanie, monitorowanie i ewaluacja przedmiotowych sposobów oceniania;
    4) opracowanie narzędzi i przeprowadzenie diagnozy osiągnięć uczniów lub badanie wyników nauczania; współpraca przy ewaluacji wewnętrznej szkoły;
    5) diagnozowanie potrzeb w zakresie doskonalenia i zdobywania dodatkowych kwalifikacji oraz wymiana doświadczeń w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
    6) współdziałanie w uzupełnianiu wyposażenia pracowni przedmiotowych;
    7) realizacja zadań zawartych w planie pracy szkoły;
    8) każdy zespół przedmiotowy opracowuje corocznie własny plan pracy, uwzględniający cele i zadania szkoły zawarte w planie pracy szkoły.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek członków zespołu.

§ 44

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w danym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny.
3. Dopuszczalna jest zmiana wychowawcy w przypadku:
    1) skierowania do Dyrektora Szkoły uzasadnionej prośby nauczyciela;
    2) skierowania do Dyrektora Szkoły uzasadnionej prośby rodziców i uczniów;
    3) w przypadku niewywiązywania się z obowiązków wychowawcy klasy, co stwierdza Dyrektor Szkoły.
4. Zmiany wychowawcy dokonuje Dyrektor Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły w okresie dwóch tygodni, od momentu otrzymania prośby na piśmie, rozpatruje ją, zasięgając opinii nauczycieli, rodziców i uczniów.
6. Przed podjęciem decyzji w sprawie zmiany wychowawcy, Dyrektor Szkoły, wysłuchuje nauczyciela-wychowawcę, którego sprawa dotyczy.
7. Po upływie dwóch tygodni Dyrektor Szkoły na piśmie z uzasadnieniem, przedstawia

wnioskodawcom oraz nauczycielowi wychowawcy swoją decyzję.

8. Nauczyciel wychowawca w szczególności:
    1) stwarza warunki wspierające wszechstronny rozwój uczniów;
    2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów;
    3) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie problemów i konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej;
    4) otacza opieką każdego wychowanka, pomaga kształtować umiejętność świadomego wyboru oraz brania odpowiedzialności za dokonane wybory;
    5) uczestniczy w organizowaniu kształcenia wychowania i opieki dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
    6) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego;
    7) opracowuje - w oparciu o Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny - Klasowy Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
    8) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie w zakresie oddziaływań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
    9) współpracuje z rodzicami w celu rozpoznania i zaspokojenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów oraz pozyskania ich do pracy na rzecz klasy i szkoły;
    10) współpracuje z instytucjami w zakresie realizacji zadań opiekuńczych, wychowawczych i profilaktycznych;
    11) kontroluje realizację obowiązku nauki. W przypadku niespełnienia obowiązku nauki przez ucznia, informuje o tym fakcie pisemnie Dyrektora Szkoły;
    12) w trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa;
    13) dokonuje oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej w klasie i przedstawia ją Radzie Pedagogicznej;
    14) systematycznie prowadzi dokumentację.

§ 45

Szkoła zatrudnia: pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego i innych specjalistów. Osoby te realizują zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, nauczycieli i rodziców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46

Do realizacji zdań statutowych Dyrektor Szkoły może zatrudnić wolontariuszy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 47

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
2. Kryterium oceny pracy nauczyciela jest w szczególności stopień realizacji zadań zapisanych w prawie oświatowym w tym pracy bezpośrednio z uczniami oraz pracy na rzecz szkoły w wymiarze określonym na podstawie odrębnych przepisów przez Dyrektora Szkoły.

§ 48

1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkoły.
2. Wszyscy pracownicy, w szczególności nauczyciele swoim przykładem i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom obraz szkoły, której podstawą są wartości chrześcijańskie,
3. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania dyrektyw mających na celu ochronę dzieci i osób nieporadnych, zgodnie z normami ustalonymi przez Kościół lokalny i prawo świeckie, zawartych w dokumencie Zasady i normy ochrony małoletnich oraz osób nieporadnych przed przemocą zwane dalej Kodeksem bezpieczeństwa.

§ 49

1. Nauczycieli oraz innych pracowników szkoły dobiera i zatrudnia Dyrektor Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły w zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników, zobowiązany jest dobierać osoby, które będą realizować cele i zadania statutowe szkoły katolickiej, które pozostają w bezpośrednim związku z religią katolicką.
3. Kryterium zapisane w ust. 2 obowiązuje w szkole także przy ocenianiu pracy nauczyciela.
4. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole mają zastosowanie przepisy Karty Nauczyciela w zakresie ustalonym w tej ustawie, określone szczegółowo w Regulaminie Pracy I Wynagrodzenia.
5. Zadania, obowiązki i zależności służbowe między pracownikami administracji i obsługi określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.

6. Zakresy zadań, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor Szkoły.

§ 50

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych jest objęty ochroną przewidzianą dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Organ prowadzący szkołę oraz Dyrektor Szkoły jest obowiązany do występowania w obronie nauczyciela, gdy uprawnienia nauczyciela zostaną naruszone.

§ 51

1. W szkole tworzy się szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
2. Przy tworzeniu określonych w ust. 1 zestawów obowiązują następujące zasady:
    1) nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik i przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły, który może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej lub doradcy metodycznego;
    2) szkolny zestaw programów nauczania i podręczników tworzą programy dopuszczone przez Dyrektora Szkoły oraz podręczniki wybrane spośród dopuszczonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania
    3) Dyrektor Szkoły w terminie określonym w odrębnych przepisach podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
    4) Dyrektor Szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót w szkole używanymi podręcznikami.
3. Przy wyborze podręczników i dopuszczaniu programów nauczania Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnianie katolickiego charakteru szkoły.
4. Rada Pedagogiczna na pierwszy posiedzeniu w nowym roku szkolnym opiniuje zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 52

1. Liceum jest szkołą dostępną dla wszystkich, którzy pragną w niej realizować swą edukację; nie jest szkołą elitarną ze względu na przynależność do Kościoła katolickiego, ani ze względu na status materialny.
2. Podstawą przyjęcia ucznia do szkoły jest wynik postępowania rekrutacyjnego, przeprowadzonego na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty.
3. Dyrektor Szkoły ogłasza Regulamin Rekrutacji i podaje go do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na stronach internetowych szkoły w terminach określonych przez Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.
4. Uczeń nabywa prawa ucznia szkoły z chwilą wpisania go na listę uczniów.
5. W przypadku, gdy uczeń lub rodzic nie odnajdą się w rzeczywistości szkoły katolickiej oraz nie przestrzegają przepisów regulujących jej funkcjonowanie, rodzic ma prawo przenieść dziecko do innej szkoły.

§ 53

1. Uczniowie innych szkół mogą się ubiegać o przyjęcie do klasy programowo wyższej w miarę posiadanych przez szkołę miejsc.
2. Każdorazowo o przyjęciu ucznia do klasy programowo wyższej decyduje Dyrektor Szkoły, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty.
3. Uczeń przyjęty do klasy programowo wyższej nabywa prawa ucznia szkoły z chwilą wpisania go na listę uczniów.

§ 54

1. Uczeń ma prawo do:
    1) właściwie organizowanego procesu nauczania, tj.
        a) zapoznania się z programem edukacyjnym szkoły, zasadami oceniania, klasyfikowania i formami sprawdzania wiadomości,
        b) poznawania na bieżąco ocen z poszczególnych przedmiotów,
        c) bycia informowanym o terminach sprawdzianów i egzaminów,
        d) wykorzystywania w pełni na wypoczynek przerw międzylekcyjnych,

e) zwolnienia od szkolnych prac domowych w okresie świąt i ferii,
f) uzyskiwania informacji odnośnie przewidywanych niedostatecznych ocen śródrocznych i rocznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej,
g) uzyskiwania informacji na temat przewidywanych pozytywnych ocen śródrocznych i rocznych na dziesięć dni przed zebraniem klasyfikacyjnym.

2) opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków pobytu w szkole, zapewniających ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;

3) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole oraz bezpiecznej organizacji wycieczek lub wyjść poza szkołę, zgodnie z przepisami bhp;

4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;

5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zachowania, ma prawo znać kryteria oceniania oraz możliwość odwołania się od ustalonej oceny;

7) zrzeszania się w działających w szkole organizacjach;

8) rozwijania zainteresowań, talentów i zdolności zgodnie z własnymi możliwościami;

9) reprezentowania szkoły w zawodach, konkursach, olimpiadach i innych imprezach;

10) pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad przedmiotowych;

11) uczestniczenia w konkursach i zawodach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych;

12) korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formie dostosowanej do jego indywidualnych potrzeb na zasadach określonych w Statucie;

13) korzystania z pomocy materialnej;

14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność w Samorządzie Uczniowskim oraz zrzeszania się w organizacjach młodzieżowych działających na terenie szkoły, w tym w wolontariacie;

15) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;

16) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o prawach dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego dotyczących szkół prowadzonych przez podmioty nie będące jednostką samorządu terytorialnego;

17) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.

§ 55

1. Uczeń, w przypadku, gdy w szkole doszło do naruszenia jego praw, może złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, Samorządu Uczniowskiego lub osobiście, podając okoliczności i osoby naruszające jego prawa i uprawnienia.
2. Dyrektor Szkoły, niezwłocznie po otrzymaniu skargi, powołuje komisję w składzie: Wicedyrektor, wychowawca klasy, pedagog szkolny lub psycholog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, do zbadania przedstawionych w skardze zarzutów.
3. Komisja, o której mowa w ust. 2, w ciągu 7 dni od dnia powołania, przedstawia Dyrektorowi Szkoły ustalenia i wnioski.
4. W oparciu o przedłożoną dokumentację Dyrektor Szkoły stosuje odpowiednie do sytuacji, przepisy prawa.

§ 56

1. Uczeń ma obowiązek:
    1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
    2) włączać się w życie szkoły, oraz uczestniczyć w jego religijnym wymiarze;
    3) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie;
    4) dbania o schludny wygląd oraz noszenia stroju określonego w Statucie;
    5) usprawiedliwiania, w określonym w Statucie terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
    6) przestrzegania określonych w Statucie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
    7) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz innych osób;
    8) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój;
    9) godnego reprezentowania szkoły;
    10) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

§ 57

1. Uczeń, który nie realizuje obowiązków ucznia może zostać ukarany zgodnie z postanowieniami Statutu §85 -§86. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
2. Od kary uczeń może się odwołać zgodnie z zapisami § 86 ust. 5 i 6 Statutu.

§ 58

Uczniowie szkoły korzystają odpowiednio z uprawnień przysługujących uczniom szkół publicznych.

§ 59

1. Uczniowie liceum są zobowiązani do noszenia jednolitego stroju.
2. Codzienny strój uczniowski dla dziewcząt to czarny sweter lub biała koszulka ze znaczkiem nazareńskim, spódnica w zielono-granatową kratkę.
3. Jednolity codzienny strój uczniowski dla chłopców to czarny sweter lub biały podkoszulek ze znaczkiem nazareńskim, czarne spodnie o klasycznym kroju.
4. Strój codzienny powinien mieć charakter oficjalny.
5. Galowy strój uczniowski dla dziewcząt to granatowa spódnica do kolan, biała bluzka, granatowy kołnierz i znaczek nazaretański.
6. Galowy strój uczniowski dla chłopców to ciemny garnitur lub ciemne spodnie z materiału, biała koszula błękitny krawat i znaczek nazaretański.
7. W szkole obowiązuje:
   1) stosowanie obuwia zastępczego o charakterze sportowym;
   2) zakaz noszenia elementów biżuterii lub ubioru oznaczających przynależność do grup subkulturowych lub grup kibiców sportowych;
   3) uchylony
   4) uchylony

§ 60

1. W szkole obowiązują zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych.
2. Nieobecność ucznia niepełnoletniego może być usprawiedliwiona tylko przez rodzica (prawnego opiekuna) wtedy, gdy była spowodowana chorobą lub inna ważną przyczyną.

3. Ze względu na zapewnienie bezpieczeństwa, uczniowie nie mają prawa samowolnie opuszczać zajęć szkolnych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły, również w czasie przerw.
   1) Nauczyciel, po ukończeniu zajęć organizowanych poza szkołą i kończących się w innym terminie niż planowane lekcje, może wyrazić zgodę na samodzielny powrót ucznia do domu, na podstawie pisemnej zgody rodziców, zawierającej zobowiązanie do wzięcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci w czasie tego powrotu.
4. Zwolnienia z zajęć lekcyjnych, na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów), zawierającą uzasadnienie, udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę Dyrektora Szkoły lub Wicedyrektora.
5. Wychowawca, a w wypadku jego nieobecności Dyrektor Szkoły, ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna) potwierdzoną smsem lub przesłaną za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
6. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie informacji przekazanej za pośrednictwem e-dziennika lub wpisu w zeszycie korespondencji przez rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności.
7. Uczeń ma prawo usprawiedliwiać nieobecności oraz zwalniać się z zajęć, gdy jest pełnoletni, a jego rodzice (osoby, które przed osiągnięciem pełnoletności sprawowały nad nim opiekę) wyrazili na to pisemna zgodę. Zgoda taka może zostać przez rodziców wycofana.
8. Wychowawca klasy ma prawo poinformować rodziców ucznia o dużej (ponad 30 %) absencji. Może również, gdy absencja (w szkole lub na zajęciach z określonych przedmiotów) jest wysoka, podjąć decyzję o nieusprawiedliwianiu nieobecności.
9. Nieuzasadnione i nieusprawiedliwione nieobecności mogą wpłynąć na decyzję Rady Pedagogicznej dotyczącą udzielenia zgody na egzamin klasyfikacyjny.
10. Usprawiedliwienie nieobecności winno wpłynąć w ciągu 14 dni od zaistniałej nieobecności ucznia. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
11. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeśli ma wątpliwości, co do autentyczności złożonego podpisu rodzica lub okoliczności podanych przez pełnoletniego ucznia.
12. Wychowawca klasy, po nieusprawiedliwionym opuszczeniu przez ucznia 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w okresie jednego miesiąca, informuje o tym Dyrektora Szkoły.
13. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny oraz gminę, jeżeli uczeń, który nie ukończył 18 roku życia, systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie

realizuje prawidłowo obowiązku nauki.

§ 61

1. Na terenie szkoły obowiązują następujące zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych:
   1) w czasie lekcji i zajęć edukacyjnych uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych;
   2) na terenie szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia mogą służyć jedynie do rozmów i przesyłania SMS-ów;
   3) bezwzględnie zabrania się fotografowania, nagrywania i filmowania na terenie szkoły bez zgody Dyrektora Szkoły.
2. Nieprzestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych będzie skutkowało ukaraniem zgodnie z postanowieniem Statutu.

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 62

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, którego cele określa ustawa o systemie oświaty.

§ 63

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz realizowanych w szkole programów nauczania w tym dotyczących dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

§ 64

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
    2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
    3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także 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 otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom i uczniom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
    1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
    2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
    3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
    4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
    5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 65

1. Nauczyciele każdego przedmiotu w terminach określonych w § 67 ust. 2, informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena śródroczna lub roczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca w terminach określonych w § 67 ust. 3 informuje uczniów oraz ich rodziców o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 66

1. Nauczyciel, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 65 ust. 1 pkt 1 Statutu, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
   3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej – na podstawie tej opinii;
   4) objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
3. Dostosowując wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych

oraz możliwości psychofizycznych uczniów, nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy zatrudnionych w szkole specjalistów.

§ 67

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych nauczyciele formułują na piśmie w planie realizacji treści programowych dla danego oddziału.
2. Nauczyciele przedmiotów, ustnie przekazują informacje, o których mowa w § 65 ust. 1:
   1) uczniom w pierwszym tygodniu zajęć w danym roku szkolnym lub semestrze;
   2) rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia – na pierwszym zebraniu po rozpoczęciu zajęć w danym roku szkolnym lub semestrze.
3. Wychowawca oddziału ustnie przekazuje informacje, o których mowa w § 65 ust. 2:
   1) uczniom na pierwszej godzinie z wychowawcą w danym roku szkolnym;
   2) rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia na pierwszym informacyjnym spotkaniu z rodzicami w danym roku szkolnym.

§ 68

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym. Szczegółowe warunki zwalniania uczniów z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określają odrębne przepisy.
2. Uczniowie mogą być zwalniani z udziału w zajęciach edukacyjnych decyzją Dyrektora Szkoły na pisemny, uzasadniony i udokumentowany zgodnie z obowiązującymi przepisami, wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć

edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.
5. Jeżeli w tygodniowym planie lekcji, zajęcia edukacyjne, z których realizacji uczeń jest zwolniony są umieszczone w danym dniu, pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi, to uczeń jest zobowiązany pozostawać w czasie ich trwania w szkole i korzystać ze zorganizowanych dla niego form opieki.
6. Dyrektor Szkoły, na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach, może zwolnić ucznia z lekcji, jeżeli w tygodniowym planie zajęć, te, z których realizacji uczeń jest zwolniony, są umieszczone w danym dniu, jako pierwsze lub ostatnie.
7. Uczniom zwolnionym z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 69

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
    1) bieżące;
    2) klasyfikacyjne:
        a) śródroczne i roczne,
        b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Od oceny wystawionej przez nauczyciela nie można się odwoływać, z wyjątkiem sytuacji zmiany oceny w wyniku przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
6. Sprawdzone, ocenione oraz opatrzone komentarzem prace pisemne ucznia są przechowywane w szkole do końca danego roku szkolnego i udostępniane na miejscu:
    1) uczniom w ciągu dwóch tygodni od daty pisania,
    2) rodzicom (prawnym opiekunom) po ustaleniu terminu z nauczycielem zajęć edukacyjnych.

§ 70

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	**Oznaczenie cyfrowe – oceny bieżące**	**Oceny śródroczne i roczne**
niedostateczny	1	niedostateczny
dopuszczający	2	dopuszczający
dostateczny	3	dostateczny
dobry	4	dobry
bardzo dobry	5	bardzo dobry
celujący	6	celujący

Oceny cząstkowe z pisemnych prac kontrolnych ustalane i wyrażane będą następująco:

Skala %	**Ocena**	**Średnia ważona**
Poniżej 40%	niedostateczny	Poniżej 1,8
Od 40 %	dopuszczający	Od 1,8 -
Od 45 %	dopuszczający +	
Od 55%	dostateczny	Od 2,6 -
Od 65%	dostateczny +	
Od 75 %	dobry	Od 3,6 -
Od 85 %	dobry +	
Od 90 %	bardzo dobry	Od 4,6 -
Od 95 %	bardzo dobry +	
Od 98%	celujący	Od 5,6 -

2. Oceny bieżące wyrażone stopniami szkolnymi, o których mowa w ust. 1, nauczyciele wpisują do dziennika lekcyjnego, używając oznaczenia cyfrowego.
3. Wstawienie stopnia powinno być wsparte komentarzem:
    1) ustnym, jeśli dotyczy odpowiedzi,

2) pisemnym – przy pracy pisemnej.

4. Komentarz musi być sformułowany w sposób pozytywny, życzliwy dla ucznia, nieraniący jego godności, uwzględniający jego wysiłek, wyraźnie wskazujący uczniowi, co zrobił dobrze, a nad czym należy jeszcze popracować.
5. Przy ustalaniu oceny bieżącej dopuszcza się stosowanie znaku: „+” (podwyższającego ocenę), natomiast nie stosuje się znaku: „–” (obniżającego ocenę).
6. W dokumentach szkolnych oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne podawane są w pełnym brzmieniu.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Podstawowymi dokumentami rejestrującymi osiągnięcia ucznia są: dziennik elektroniczny, arkusz ocen, świadectwo ukończenia klasy i świadectwo ukończenia szkoły.
10. Informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz bieżące oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczyciele i wychowawcy przekazują rodzicom poprzez dziennik elektroniczny.
11. Za korzystanie przez rodziców z dziennika elektronicznego nie pobiera się opłat.
12. Wychowawca lub nauczyciel może ustnie przekazać informację o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz bieżących ocenach osiągnięć edukacyjnych uczniów, podczas indywidualnie uzgodnionego spotkania wychowawcy lub nauczyciela z rodzicami ucznia.
13. Fakt przekazania informacji rodzicom nauczyciel dokumentuje poprzez wpis do dziennika elektronicznego.

§ 71

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Nauczyciel sprawdza i ocenia wiadomości i umiejętności uczniów w zakresie treści nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem postępów ucznia.
3. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów może odbywać się na podstawie pisemnych prac

uczniowskich, testów, sprawdzianów, odpowiedzi ustnych, prac wytwórczych, projektów, ćwiczeń praktycznych, prac domowych, obserwacji, samooceny dokonanej przez ucznia oraz innych form wynikających ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych.

4. Pisemna praca klasowa (1–2 godz.) musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowana w dzienniku lekcyjnym. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone w klasie nie więcej niż trzy prace klasowe.
5. Kartkówki (10–20 min) obejmujące treści nauczania ostatnich trzech lekcji mogą być przeprowadzane bez uprzedzenia i nie podlegają poprawie.
6. Nauczyciel może zwolnić ucznia z bieżącej formy sprawdzania i oceniania w wyjątkowych sytuacjach losowych i zdrowotnych.
7. Uczniom w pierwszym tygodniu września i w pierwszym dniu po zakończonej przerwie feryjnej lub świątecznej nie wstawia się ocen niedostatecznych.
8. Jeden raz w semestrze uczeń może zgłosić na początku lekcji nieprzygotowanie do zajęć, polegające na niewykonaniu pracy domowej, braku podręcznika, materiałów i przyborów, braku stroju na lekcję wychowania-fizycznego, niezbędnych do pracy na lekcji – bez podania przyczyny, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Możliwość zgłoszenia nieprzygotowania, o którym jest mowa w ust. 9, nie dotyczy:
    1) zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo;
    2) przygotowania do pracy kontrolnej, której termin został ustalony wcześniej;
    3) przeczytania lektury obowiązkowej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
10. Nauczyciel może również uwzględnić fakt nieprzygotowania ucznia do zajęć, jeśli został on spowodowany wcześniejszą usprawiedliwioną nieobecnością w szkole lub innymi szczególnymi okolicznościami losowymi.
11. Badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów prowadzone przez inne osoby niż nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jest zapowiadane, z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.
12. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarte są w opracowanych przez nauczycieli i udostępnionych uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) Wymaganiach edukacyjnych

§ 72

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen szkolnych:
    1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który spełnia przynajmniej jeden z poniższych warunków:

a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu podstawy programowej danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, jest stale aktywny i przygotowany do każdych zajęć lekcyjnych, wypowiedzi, zarówno ustne, jak i pisemne, konstruuje w sposób poprawny językowo, samodzielny i oryginalny, osiąga próg 100% z prac klasowych,
b) osiąga sukcesy w zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
c) jest laureatem konkursów przedmiotowych o zasięgu ogólnopolskim;

2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
c) jest aktywny i twórczy na zajęciach lekcyjnych;

3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe,
b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
c) jest aktywny na zajęciach lekcyjnych;

4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie,
b) wypowiedzi ustne i pisemne konstruuje w sposób prosty,
c) wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
d) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych na miarę swoich możliwości i posiadanych wiadomości;

5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
b) wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności,

c) mimo trudności w opanowaniu podstawowych wiadomości, wykazuje chęć zdobywania wiedzy;

6. stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
   a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
   b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności,
   c) nie wykazuje chęci zdobywania wiedzy.

§ 73

1. Uczniowie szkoły mogą brać udział w konkursach przedmiotowych, w tym w konkursach sportowych i artystycznych oraz olimpiadach organizowanych dla uczniów szkół ponadpodstawowych.
2. Ustala się następujące zasady uczestniczenia w zajęciach szkolnych ucznia biorącego udział w konkursie:
   1) I etap zawodów: uczeń nie jest pytany, nie uczestniczy w kartkówkach i sprawdzianach dwa tygodnie przed oddaniem pracy oraz jeden tydzień przed pisaniem testu. Jeden dzień przed eliminacjami szkolnymi uczeń może nie przyjść do szkoły pod warunkiem, że dostarczy do wychowawcy pisemną informację (podpisaną przez rodziców w przypadku uczniów niepełnoletnich), w jakim dniu nie będzie obecny na zajęciach. Zwolnienie z zajęć dydaktycznych zaznaczane jest w dzienniku lekcyjnym, ale nie będzie liczone jako nieobecność we frekwencji ucznia. Wychowawca po otrzymaniu zwolnienia zaznacza je odpowiednio w dzienniku.
   2) II etap zawodów: uczeń nie jest pytany, nie uczestniczy w kartkówkach i sprawdzianach dwa tygodnie przed oddaniem pracy oraz jeden tydzień przed pisaniem testu. Uczeń może nie przyjść na zajęcia tydzień przed zawodami pod warunkiem, że dostarczy do wychowawcy pisemną informację (podpisaną przez rodziców w przypadku uczniów niepełnoletnich), w jakich dniach nie będzie obecny na zajęciach. Zwolnienie z zajęć dydaktycznych zaznaczone jest w dzienniku lekcyjnym, ale nie będzie liczone jako nieobecność we frekwencji ucznia. Wychowawca po otrzymaniu zwolnienia zaznacza je odpowiednio w dzienniku.
   3) III etap zawodów: uczeń nie jest pytany, nie uczestniczy w kartkówkach i sprawdzianach dwa tygodnie przed oddaniem pracy oraz jeden tydzień przed pisaniem testu. Uczeń może

nie przyjść na zajęcia tydzień przed zawodami pod warunkiem, że dostarczy do wychowawcy pisemną informację (podpisaną przez rodziców w przypadku uczniów niepełnoletnich), w jakich dniach nie będzie obecny na zajęciach. Zwolnienie z zajęć dydaktycznych zaznaczane jest w dzienniku lekcyjnym, ale nie będzie liczone jako nieobecność we frekwencji ucznia. Wychowawca po otrzymaniu zwolnienia zaznacza je odpowiednio w dzienniku.

4) Uczeń, który reprezentuje szkołę w konkursach i olimpiadach może skorzystać z jednodniowego, dwudniowego i trzydniowego (odpowiednio po I, II i III etapie) okresu adaptacyjnego (bez otrzymywania ocen) bezpośrednio po zakończeniu zawodów. W tym okresie jest zobowiązany do ustalenia z każdym z nauczycielem terminu i sposobu zaliczenia materiału omówionego podczas jego nieobecności.

§ 74

Ocena zachowania

1. Cząstkowa ocena zachowania uwzględnia „funkcjonowanie" ucznia w środowisku szkolnym, rozpoznawanie stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych w szkole i poza nią. W semestrze uczeń ma trzy oceny cząstkowe z zachowania.
2. Cząstkową, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
   a) wzorowe;
   b) bardzo dobre;
   c) dobre;
   d) poprawne;
   e) nieodpowiednie;
   f) naganne.
3. Cząstkowe oceny zapisuje się skrótami: wz, bdb, db, popr, ndp, ng.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca na podstawie samooceny ucznia, po zasięgnięciu opinii innych uczniów z klasy i nauczycieli uczących.
5. Sposób zasięgania opinii, o której mowa powyżej ustala zespół wychowawców klas na początku danego roku szkolnego.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7) okazywanie szacunku innym osobom.

7. Przy ustaleniu 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 publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 75

1. W szkole obowiązują szczegółowe kryteria oceniania zachowania uczniów.
2. Przy ustaleniu oceny śródrocznej i rocznej pod uwagę bierze się zachowanie i postawy ucznia w zakresie następujących obszarów:
   1) formacja duchowa;
   2) sumienność, obowiązkowość i poczucie odpowiedzialności;
   3) kultura osobista;
   4) aktywność ucznia w klasie, szkole i reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
3. Oceną wyjściową do ustalenia oceny śródrocznej i rocznej z zachowania jest ocena dobra.
4. Ocena śródroczna i roczna z zachowania nie jest średnią ocen cząstkowych z zachowania.
5. Uczeń otrzymuje ocenę **dobrą**, jeżeli:
   1) W sferze formacji duchowej:
      a) uczestniczy w Mszach św. szkolnych;
      b) uczestniczy w nabożeństwach prowadzonych przez klasę, do której uczęszcza.
   2) W sferze sumienności, obowiązkowości i poczucia odpowiedzialności:
      a) nosi kompletny określony w Statucie Szkoły strój szkolny codzienny lub świąteczny/ stosownie do okoliczności/ oraz zmienia obuwie. Jego wygląd jest schludny i estetyczny (skromna fryzura, w przypadku chłopców z długimi włosami – włosy spięte w kucyk). Dopuszcza się stosowanie przez dziewczęta makijażu korekcyjnego;
      b) punktualnie przychodzi na każdą kolejną lekcję; sporadycznie zdarzają mu się losowe spóźnienia na pierwszą lekcję;
      c) stara się, w terminie przynosić usprawiedliwienia nieobecności. Dopuszcza się kilka

godzin nieusprawiedliwionych z powodu nieterminowego dostarczenia usprawiedliwienia;

d) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego;
e) dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych uczniów, w tym: nie używa nikotyny, e-papierosów, alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających;
f) reaguje na przejawy zła z poszanowaniem praw innych. Jest tolerancyjny wobec odmiennych poglądów i postaw;
g) dba o mienie szkoły i innych uczniów;
h) jest uczciwy.

3) W ramach kultury osobistej:
a) z szacunkiem odnosi się do innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i wszystkich osób przebywających w szkole, dba o ich dobro osobiste, dane osobowe;
b) dba o piękno mowy ojczystej i kulturę języka;
c) dba o porządek, pozostawia po sobie miejsce pracy i wypoczynku bez zarzutu;
d) nie stosuje agresji psychicznej, fizycznej bądź słownej wobec innych.

4) W sferze aktywności ucznia w klasie, szkole i reprezentowania szkoły na zewnątrz:
a) uczestniczy w szkolnych uroczystościach;
b) uczestniczy w życiu klasowym (klasowe przedsięwzięcia, projekty itp.);
c) włącza się w prace zespołu klasowego na rzecz całej społeczności szkolnej;
d) właściwie zachowuje się podczas wyjść ze szkoły i dłuższych wycieczek, stosując się każdorazowo do regulaminu wycieczki.

6. Uczeń otrzymuje ocenę **bardzo dobrą**, jeżeli spełnia bez zarzutu wszystkie wymagania na ocenę dobrą, nie ma uwag w e - dzienniku, a ponadto:

1) W sferze formacji duchowej:
a) w adwencie przynajmniej kilka razy uczestniczy w roratach
b) uczestniczy w różnych nabożeństwach, które nie są prowadzone przez klasę, do której uczęszcza.

2) W sferze sumienności, obowiązkowości i poczucia odpowiedzialności:
a) podejmuje z własnej inicjatywy obowiązki za nieobecnych dyżurnych;
b) jest punktualny;
c) dba o estetyczny wygląd klasy lub szkoły, podejmuje inicjatywę w tej dziedzinie.

3) W ramach kultury osobistej:
a) odznacza się wysokim stopniem kultury osobistej, życzliwością i taktem w relacjach

z innymi;

b) z własnej woli pomaga innym uczniom, np. w nauce;

c) sprzeciwia się, w miarę możliwości, stosowaniu przez innych agresji psychicznej, fizycznej bądź słownej wobec kolegów bądź pracowników szkoły.

4) W sferze aktywności ucznia w klasie, szkole i reprezentowania szkoły na zewnątrz:

a) włącza się aktywnie w przygotowanie szkolnych uroczystości;

b) jest aktywnym uczestnikiem życia klasowego;

c) bez zarzutu pełni obowiązki w samorządzie klasowym lub szkolnym.

7. Uczeń otrzymuje ocenę **wzorową**, jeżeli spełnia bez zarzutu wszystkie wymagania na ocenę dobrą, przynajmniej po jednym wymaganiu z trzech obszarów na ocenę bardzo dobrą, a ponadto wykazuje się postawą opisaną w kilku punktach wskazanych poniżej:

1) W sferze formacji duchowej:

a) bardzo często uczestniczy w roratach

b) bardzo często uczestniczy w nabożeństwach, które odbywają się w szkolnej kaplicy.

2) W sferze sumienności, obowiązkowości i poczucia odpowiedzialności:

a) włącza się aktywnie w akcje charytatywne;

b) ma stuprocentową frekwencję;

c) dba o estetyczny wygląd klasy lub szkoły.

3) W ramach kultury osobistej:

a) odznacza się wysokim stopniem kultury osobistej, życzliwością i taktem w relacjach z innymi;

b) z własnej woli pomaga innym uczniom, np. w nauce;

c) sprzeciwia się, w miarę możliwości, stosowaniu przez innych agresji psychicznej, fizycznej bądź słownej wobec kolegów bądź pracowników szkoły.

4) W sferze aktywności ucznia w klasie, szkole i reprezentowania szkoły na zewnątrz:

a) włącza się aktywnie w przygotowanie szkolnych uroczystości;

b) inicjuje klasowe imprezy, przygotowuje je samodzielnie bądź we współpracy z innymi;

c) wykazał się samodzielnością i innowacyjnością w realizacji projektu edukacyjnego.

8. Uczeń otrzymuje ocenę **poprawną**, jeżeli spełnia częściowo wymagania na ocenę dobrą, ale zdarzają mu się sporadyczne uwagi w e - dzienniku lub zdarzają mu się postawy wskazane w którymkolwiek z obszarów:

1) W sferze formacji duchowej:

a) niesystematycznie uczestniczy w mszach św. szkolnych lub swym zachowaniem

przeszkadza innym w godnym jej przeżywaniu, np. przez rozmowy;

b) niesystematycznie uczestniczy w nabożeństwach prowadzonych przez klasę, do której uczęszcza.

1) W sferze sumienności, obowiązkowości i poczucia odpowiedzialności:

a) zdarza się, że nosi niekompletny określony w Statucie szkoły strój szkolny codzienny lub świąteczny /stosownie do okoliczności/albo w jakikolwiek sposób modyfikuje strój szkolny lub nie zmienia obuwia;

b) zdarza się, że się nie zachowuje umiaru w zakresie wyglądu zewnętrznego (makijaż, paznokcie);

c) zdarza się, że spóźnia się na lekcje;

d) zdarza się, że nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego;

e) dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych uczniów, ale nie sprzeciwia się i nie informuje wychowawcy, nauczyciela lub Dyrektora szkoły, gdy wie, że ktoś przynosi do szkoły/na wycieczkę szkolną nikotynę, e-papierosy, alkohol, narkotyki i inne środki odurzające;

f) reaguje na przejawy zła bez poszanowania praw innych;

g) zdarza się, że nie wywiązuje się z zadań, które wpływają na pracę grupy lub klasy;

h) zdarza się, że przeszkadza w prowadzeniu lekcji lub innych zajęć;

i) stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu innych osób w szkole, na wycieczce, podczas krótkich wyjść.

2) W ramach kultury osobistej:

a) zdarza się, że jest niegrzeczny w stosunku do innych, nie stosuje zwrotów grzecznościowych;

b) zdarza się, że zostawia po sobie bałagan lub nie reaguje na prośby innych o posprzątanie po sobie;

c) sporadycznie używa wulgaryzmów, formułuje obraźliwe komentarze.

3) W sferze aktywności ucznia w klasie, szkole i reprezentowania szkoły na zewnątrz:

a) niesystematycznie uczestniczy w szkolnych uroczystościach;

b) jest biernym uczestnikiem życia klasowego;

c) włącza się we wspólne klasowe przedsięwzięcia na rzecz całej społeczności szkolonej niechętnie i tylko na prośbę innych.

9. Uczeń otrzymuje ocenę **nieodpowiednią**, jeżeli: spełnia częściowo wymagania na ocenę dobrą, ale ma więcej niż 10 uwag w e - dzienniku, nie wykazuje znaczącej poprawy lub zdarzają mu się co najmniej 3 postawy, wskazane w którymkolwiek z obszarów:

1) W sferze formacji duchowej:

a) nie uczestniczy w mszach św. szkolnych innych niż na rozpoczęcie roku szkolnego;
b) nie uczestniczy w nabożeństwach prowadzonych przez klasę, do której uczęszcza.

2) W sferze sumienności, obowiązkowości i poczucia odpowiedzialności:

a) często przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych;
b) często spóźnia się na lekcje;
c) ma godziny nieusprawiedliwione, wagaruje;
d) często nosi niekompletny określony w statucie szkoły strój szkolny codzienny lub świąteczny /stosownie do okoliczności/;
e) w jakikolwiek sposób modyfikuje strój szkolny lub nie zmienia obuwia;
f) lekceważy obowiązki dyżurnego klasowego;
g) przynosi do szkoły/na wycieczkę szkolną nikotynę, e-papierosy, alkohol, narkotyki lub inne środki odurzające) lub sam je używa albo namawia innych do ich używania;
h) nie szanuje praw innych, godzi w ich honor, dobre imię;
i) zdarzają mu się akty przemocy fizycznej lub psychicznej;
j) kłamie lub oszukuje;
k) zdarza się, że sfałszował usprawiedliwienie, zwolnienie lub inne dokumenty obowiązujące w szkole;
l) zdarza się, że niszczy mienie innych lub szkoły;
m) często się maluje (twarz, paznokcie), farbuje włosy, nosi długie kolczyki lub ozdoby typowe dla różnych subkultur.

3) W ramach kultury osobistej:

a) często jest niegrzeczny w stosunku do innych;
b) dość często używa wulgaryzmów;
c) zdarza się, że wygłasza komentarze godzące w dobre imię szkoły lub jej pracowników, uczniów;
d) nie dba o higienę;
e) używa telefonu lub rejestratorów dźwięku lub obrazu podczas zajęć szkolnych.

4) W sferze aktywności ucznia w klasie, szkole i reprezentowania szkoły na zewnątrz:

a) rzadko uczestniczy w szkolnych uroczystościach, zakłóca swym zachowaniem ich przebieg i uroczysty charakter;
b) wprowadza swym zachowaniem (plotki, oszczerstwa, intrygi) niemiłą atmosferę w klasie; zakłóca przebieg klasowych imprez;
c) nie podejmuje współpracy z innymi w ramach prac grupowych.

10. Uczeń otrzymuje ocenę **naganną**, jeżeli wykazuje się choćby jedną z postaw wskazanych w którymkolwiek z obszarów:
    1) W sferze formacji duchowej:
        a) lekceważąco wypowiada się na temat uznanych wartości ogólnoludzkich, chrześcijańskich;
        b) wyśmiewa się z kolegów podejmujących praktyki religijne.
    2) W sferze sumienności, obowiązkowości i poczucia odpowiedzialności:
        a) lekceważy swoje szkolne obowiązki;
        b) wagaruje;
        c) namawia innych do działań ryzykownych;
        d) ulega nałogom i nie podejmuje prób ich porzucenia;
        e) dewastuje mienie szkolne;
        f) stosuje szantaż, zastraszanie lub wymuszanie;
        g) fałszuje usprawiedliwienia, zwolnienia i inne dokumenty obowiązujące w szkole.
    3) W ramach kultury osobistej:
        a) lekceważąco wypowiada się na temat uznanych wartości ogólnoludzkich, chrześcijańskich;
        b) używa wulgaryzmów;
        c) nie szanuje innych, odnosi się lekceważąco wobec uczniów i nauczycieli;
        d) bez zgody zainteresowanych osób zamieszcza w sieci bądź w inny sposób upowszechnia ich zdjęcia, filmiki i inne materiały naruszające ich prywatność, godność, dobre imię itp. w celu ich ośmieszenia, dokuczenia itp.
    4) W sferze aktywności ucznia w klasie, szkole i reprezentowania szkoły na zewnątrz:
    a) często wygłasza/umieszcza w sieci komentarze godzące w dobre imię szkoły lub jej pracowników, uczniów.
11. Cząstkową ocenę naganną zachowania, bezwzględnie otrzymuje uczeń, który:
    a) ma 50% godzin nieusprawiedliwionych;
    b) dopuścił się wobec kogokolwiek aktu przemocy fizycznej, psychicznej, cyberprzemocy;
    c) otrzymał naganę Dyrektora Szkoły;
    d) przyszedł na zajęcia szkolne/wycieczkę pod wpływem alkoholu lub innych środków zmieniających świadomość;
    e) nie wykazuje poprawy ani chęci podjęcia współpracy z wychowawcą, pedagogiem szkolnym lub inna osobą udzielającą pomocy w szkole, mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.

12. Ustalenia dodatkowe:
    1) nagana Dyrektora Szkoły skutkuje wystawieniem, co najwyżej nieodpowiedniej oceny zachowania na koniec roku;
    2) bezwzględnie naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który: dopuścił się w szkole lub poza nią działań, skutkującymi konfliktem z prawem karnym i cywilnym; świadomie i rozmyślnie dopuścił się wobec innej osoby czynu, który skutkował utratą zdrowia fizycznego lub psychicznego, kalectwem lub trwałymi obrażeniami fizycznymi.
13. Uczeń, który otrzymał śródroczną ocenę zachowania niższą niż bardzo dobra nie może otrzymać na koniec roku szkolnego oceny wzorowej zachowania.
14. Roczną ocenę bardzo dobrą zachowania może otrzymać uczeń, który śródroczną ocenę miał, co najmniej dobrą; roczną ocenę dobrą zachowania może otrzymać uczeń, który śródroczną ocenę miał co najmniej poprawną.
15. Roczną ocenę poprawną zachowania może otrzymać również uczeń, który śródroczną ocenę miał nieodpowiednią lub naganną. W przypadku oceny nagannej wystawionej na półrocze musi udowodnić swoim postępowaniem, że nastąpiła u niego bardzo znacząca poprawa.

§ 76

1. W szkole przeprowadza się klasyfikowanie:
    1) śródroczne – na koniec pierwszego semestru;
    2) roczne – na koniec drugiego semestru, polegające na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych;
    3) końcowe dla uczniów klas IV liceum.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
    1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie IV.

5. Rok szkolny składa się z pierwszego półrocza i drugiego półrocza.
6. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, terminy klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej są określone w Planie Pracy Szkoły na dany rok szkolny.

§ 77

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca z zastosowaniem zasad określonych w § 75.
2. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy uczeń korzysta z pomocy dodatkowo zatrudnionego nauczyciela, współorganizującego proces kształcenia uczniów niepełnosprawnych, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
3. Ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona jedynie w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności. Jeśli jest to ocena niedostateczna, to w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. Nie później niż na dziesięć dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, którego termin jest określony w Planie Pracy Szkoły, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. O przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie określonym w ust. 4, nauczyciel prowadzący dane zajęcia oraz wychowawca informują:
   1) ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym. Brak potwierdzenia przez rodziców zwalnia szkołę z obowiązku przekazania informacji rodzicowi w innej formie.
6. Jeżeli przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, jest oceną niedostateczną, a roczna ocena klasyfikacyjna zachowania oceną naganną, termin przekazywania informacji o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć

edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ustala się na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, którego termin jest określony w Planie Pracy Szkoły.

7. Sposób przekazywania informacji uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) o przewidywanej dla ucznia niedostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej nagannej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania odbywa się wg zasad określonych w ust. 5.
8. Nauczyciel jest zobowiązany wpisać oceny, o których mowa w ust. 4 i ust. 6, do dziennika elektronicznego w terminach wskazanych przez Dyrektora szkoły w Planie Pracy Szkoły na dany rok szkolny.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
11. Przewidywane dla ucznia oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne poszczególni nauczyciele są zobowiązani odnotować w dzienniku elektronicznym.
12. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana, jako średnia arytmetyczna z ocen bieżących ze względu na różną wagę tych ocen.
13. Gdy w tygodniowym rozkładzie zajęć edukacyjnych:
    1) przypada jedna godzina danego przedmiotu, klasyfikacyjna ocena śródroczna i roczna powinna wynikać przynajmniej z trzech ocen bieżących; (w klasach czwartych w drugim półroczu wymaga się przynajmniej dwóch ocen);
    2) przypadają dwie godziny danego przedmiotu, klasyfikacyjna ocena śródroczna i roczna powinna wynikać przynajmniej z czterech ocen bieżących; (w klasach czwartych w drugim półroczu wymaga się przynajmniej trzech ocen); W przypadku przedmiotów nauczanych w systemie blokowym (raz w tygodniu po dwie godziny) – co najmniej trzy oceny.
    3) przypadają trzy godziny danego przedmiotu, klasyfikacyjna ocena śródroczna i roczna powinna wynikać przynajmniej z pięciu ocen bieżących; (w klasach czwartych w drugim półroczu wymaga się przynajmniej trzech ocen);
    4) przypadają więcej niż trzy godziny danego przedmiotu, ocena śródroczna i roczna powinna wynikać przynajmniej z sześciu ocen bieżących; (w klasach czwartych w drugim półroczu wymaga się przynajmniej trzech ocen). W przypadku przedmiotów nauczanych w systemie blokowym (dwa razy w tygodniu po dwie godziny) – co

najmniej cztery oceny.

14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, iż poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi możliwość uzupełnienia braków poprzez objęcie go pomocą psychologiczno -pedagogiczną na zasadach określonych w § 30
15. Wszelkie czynności i działania mające na celu zapobieganie niepowodzeniom uczniów są odnotowywane w dokumentacji szkolnej.

§ 78

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brakuje podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny w przypadku:
   1) braku podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie;
   2) realizacji, na podstawie odrębnych przepisów indywidualnego programu lub toku nauki.
3. Rada Pedagogiczna, na uzasadniony wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) skierowany do Dyrektora szkoły, po przeanalizowaniu przyczyn nieobecności, może wyrazić zgodę na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego przez ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności.
4. Sposób i warunki przeprowadzenia oraz dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.
5. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 80 ust. 1 oraz § 82 ust. 1.

§ 79

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych w tym konkursów sportowych i artystycznych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który otrzymał roczną klasyfikacyjną ocenę niedostateczną, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 80 ust. 1 i § 82 ust. 1.

§ 80

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Rada Pedagogiczna liceum, po przeanalizowaniu możliwości edukacyjnych ucznia, jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego, może promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Sposób i warunki przeprowadzenia oraz dokumentację egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, z wyjątkiem sytuacji zgłoszenia zastrzeżeń zgodnie z trybem przewidzianym odrębnymi przepisami.

§ 81

Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń może zgłosić chęć poprawienia oceny z zajęć edukacyjnych o ocenę o jeden stopień wyższą niż przewidywana na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej,

jeżeli:

1) wszystkie nieobecności na zajęciach ma usprawiedliwione;
2) uczestniczył, a w razie nieobecności zaliczył w wyznaczonej przez nauczyciela formie i terminie wszystkie sprawdziany;
3) uzyskane przez ucznia oceny cząstkowe wskazują na możliwość opanowania materiału na wyższą ocenę; w przypadku stosowania średniej ważonej, warunkiem możliwości poprawy oceny (za wyjątkiem niedostatecznej) jest uzyskanie średniej ważonej z częścią ułamkową równą co najmniej 0.50; ocenę niedostateczną na dopuszczającą może poprawiać uczeń, który uzyska średnią ważoną co najmniej 1.70 lub za zgodą nauczyciela – nieznacznie niższą.
4) uzyskał bieżące oceny wyższe niż przewidywana w miesiącu poprzedzającym klasyfikację.

3. Uczeń powinien, w terminie 3 dni od poinformowania go o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania, zgłosić chęć podwyższenia oceny do nauczycieli poszczególnych przedmiotów, a w wypadku oceny zachowania do wychowawcy klasy. Fakt ten nauczyciele powinni odnotować w dzienniku elektronicznym w zakładce uwagi o uczniach.
4. Nauczyciel rozpatruje zasadność prośby ucznia w oparciu o odpowiednie zapisy Statutu Szkoły i podejmuje decyzję.
5. Jeżeli decyzja nauczyciela jest pozytywna, uczeń dokonuje poprawy ocen w formie ustalonej przez nauczyciela.
6. Poprawa ocen z poszczególnych działów nauczania jest jednorazowa.
7. O podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania o jeden stopień wyższej niż przewidywana na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej może ubiegać się uczeń, który ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności,
8. Uczeń, który ubiega się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, uzasadnia swoją prośbę i zobowiązuje się spełnić, co najmniej 3 spośród wymienionych warunków:
   1) udziela pomocy koleżeńskiej;
   2) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
   3) podejmuje wybrane przez siebie działanie na rzecz społeczności klasowej lub szkolnej;
   4) inny warunek, który zostanie omówiony z wychowawcą klasy.
9. Wychowawca rozpatruje zasadność prośby ucznia w oparciu o zapisy Statutu szkoły i podejmuje decyzję.
10. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z wyjątkiem sytuacji zgłoszonych do Dyrektora Szkoły zastrzeżeń, co do niezgodnego z przepisami trybu ustalenia

oceny.

§ 82

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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w przypadku, o którym mowa w ust. 1 zgłaszają swoje zastrzeżenia w formie pisemnej z uzasadnieniem, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor Szkoły informuje o piśmie, którym mowa w ust. 2 nauczyciela ustalającego roczną klasyfikacyjną ocenę z danych zajęć edukacyjnych a w wypadku klasyfikacyjnej rocznej oceny zachowania wychowawcę klasy, i sprawdza zgodność zastrzeżenia, o którym mowa w ust. 2, z zapisami § 72 i § 77 Statutu Szkoły, oraz z ustaleniami zawartymi w Wymaganiach edukacyjnych, a w wypadku oceny zachowania z zapisami § 75 statutu.
4. W przypadku stwierdzenia, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły stosuje procedury określone w odrębnych przepisach.
5. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w Art. 44 n. w ust. 4 ustawy o systemie oświaty jest ostateczna.

§ 83

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń, który kończy liceum ze szczególnym wyróżnieniem może otrzymać statuetkę św.

Jadwigi Królowej za wybitne osiągnięcia. Rada Pedagogiczna przyznaje nie więcej niż sześć statuetek w danym roku szkolnym.

NAGRODY

§ 84

1. Szkoła na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Pedagogicznej stosuje następujące sposoby wyróżniania i nagradzania uczniów:
    1) pochwała wyrażona przez wychowawcę lub nauczyciela na forum klasy;
    2) list gratulacyjny przesłany przez wychowawcę lub nauczyciela rodzicom ucznia;
    3) nagroda rzeczowa wręczona przez wychowawcę lub nauczyciela;
    4) pochwała wyrażona przez Dyrektora Szkoły na forum szkoły;
    5) dyplom wręczony uroczyście przez Dyrektora Szkoły na forum szkoły;
    6) nagroda rzeczowa wręczona uroczyście przez Dyrektora Szkoły na forum szkoły;
    7) statuetka św. Jadwigi Królowej;
2. Przy wyróżnianiu nie musi być zachowana wskazana wyżej kolejność.
3. Decyzję o wyróżnieniu ucznia przekazuje się wychowawcy klasy.
4. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
    1) rzetelną naukę;
    2) pracę społeczną;
    3) wzorową postawę;
    4) inne osiągnięcia np. sportowe.
5. Od każdej przyznanej nagrody, uczeń lub rodzice ucznia/ prawni opiekunowie mogą wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej przyznania:
    1) do Dyrektora Szkoły,
    2) w przypadku nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły do Rady Pedagogicznej.
6. Wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody odpowiedni organ rozpatruje w ciągu trzech dni i udziela informacji zwrotnej.

KARY

§ 85

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły.
2. Stosuje się następujące rodzaje kar:
    1) upomnienie wychowawcy;
    2) nagana wychowawcy;
    3) nagana Dyrektora Szkoły
    4) odpowiedzialność materialna, jeżeli uległo zniszczeniu mienie szkoły;
    5) skreślenie z listy uczniów z zachowaniem zapisów zawartych w § 86 Statutu Szkoły.
1. Przy udzielaniu kar nie musi być zachowana powyższa kolejność.
2. Kopia decyzji o udzieleniu kary jest przechowywana w dokumentacji ucznia.
3. Każda z wymienionych powyżej kar może zostać zawieszona na prośbę i poręczenie wychowawcy, rodziców lub samorządu uczniowskiego.
4. Pisemną prośbę o zawieszenie kary należy złożyć na ręce Dyrektora Szkoły w przeciągu trzech dni od daty jej udzielenia. Decyzja o przyjęciu lub odrzuceniu prośby należy do Dyrektora Szkoły.
5. Kara może ulec zmniejszeniu lub anulowaniu na wniosek Dyrektora Szkoły, wychowawcy lub Samorządu Uczniowskiego. Decyzja w tej sprawie zostaje odnotowana w dokumentacji ucznia.
6. Karę uważa się za niebyłą, z wyjątkiem kary określonej w ust. 2.pkt.5, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienagannego zachowania.
7. Uczeń może wystąpić wcześniej o anulowanie nałożonej kary. W tym celu składa do Dyrektora Szkoły pisemną prośbę. Decyzja o przyjęciu lub odrzuceniu prośby należy do Dyrektora Szkoły.
8. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
9. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
10. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia:
    1) przez wychowawcę klasy w wypadku kary wymienionej w ust. 2 pkt 1 i 2;
    2) przez Dyrektora Szkoły w wypadku kary wymienionej w ust. 2 pkt 3 i 4. Czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy, z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: Dyrektor Szkoły, uczeń oraz wychowawca.
11. Szkoła powiadamia rodziców o rozpoczętym postępowaniu ukarania ucznia.
12. Uczeń, jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo odwołania się od kary.
13. Od kar wymienionych w ust. 2 pkt. (1 – 4), uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne odwołanie do Dyrektora szkoły, a od kary określonej w ust. 2 pkt.5 zgodnie z zapisami § 86.

14. O decyzji wynikającej z rozpatrzenia odwołania od kar wymienionych w ust. 2 pkt. 1 – 4, Dyrektor powiadamia zainteresowanych na piśmie, w terminie 7 dni od daty wpływu odwołania.
15. Tryb rozpatrzenia odwołania od kary określonej ust. 2 pkt. 5 został określony w § 86.

SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW

§ 86

1. Dyrektor Szkoły, zgodnie z trybem Kodeksu Postępowania Administracyjnego, może skreślić z listy ucznia w następujących przypadkach:
    1) lekceważenia lub w sposób ciągły przekraczania przepisów Statutu, a podejmowane przez szkołę działania i zastosowane środki wychowawcze i dyscyplinujące nie przynoszą pożądanych efektów;
    2) nierealizowanie obowiązku szkolnego i częste wagary;
    3) jawnego propagowania w szkole lub poza nią, sprzecznego z założeniami wychowawczymi szkoły stylu życia;
    4) zagrażania dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych uczniów;
    5) ujawniania lekceważącego lub wulgarnego stosunku do nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły;
    6) umyślnego powodowania uszczerbku na zdrowiu innego ucznia lub stosowania wobec uczniów przemocy fizycznej lub psychicznej;
    7) palenia papierosów oraz spożywania alkoholu na terenie szkoły lub w trakcie zajęć odbywających się poza szkołą, ale organizowanych przez szkołę;
    8) przebywania na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu;
    9) rozprowadzania narkotyków i innych środki odurzających lub przebywania w szkole pod ich wpływem;
    10) dopuszczania się aktów wandalizmu;
    11) dopuszczania się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;
    12) dopuszczania się kradzieży;
    13) wejścia w kolizję z prawem.
2. Z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów mogą wystąpić:
    1) Dyrektor Szkoły;
    2) wychowawca;

    2.1. każdy członek Rady Pedagogicznej.

3. Uczeń może być skreślony z listy uczniów po wyczerpaniu i wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz gdy wyczerpano w stosunku do niego pełne gradacje kar zapisanych w Statucie Szkoły.
4. Szkoła powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary, o której mowa w ust. 1.
5. Od kary określonej w § 85 ust. 2 pkt 5 uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne odwołanie do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty, w terminie 14 dni od skutecznego zawiadomienia.
6. Tryb rozpatrzenia odwołania od kary określonej § 85 ust. 2 pkt 5, nałożonej przez Dyrektora Szkoły określa Kodeks Postępowania Administracyjnego.
7. W wypadku nieuzyskania przez ucznia promocji do klasy programowo wyższej:
   1) uczeń klasy pierwszej, jeśli chce uczęszczać do Szkoły, podlega ponownej rekrutacji;
   2) uczeń klasy drugiej lub trzeciej, jest skreślony z listy uczniów, jeśli Szkoła nie dysponuje miejscami w odpowiednich oddziałach.

ZDALNE NAUCZANIE

§ 87

1. Zasady ogólne

1. Celem nauczania zdalnego jest realizacja podstawy programowej w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa ze względu na wystąpienie:
   a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych
   b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów
   c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną
   d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego życiu bądź zdrowiu uczniów.

   Jeśli nauczanie stacjonarne zawieszono na czas dłuższy niż dwa dni, nauczanie zdalne musi nastąpić najpóźniej w trzecim dniu.
2. Obowiązującym w szkole narzędziem służącym komunikowaniu się dyrektora, nauczycieli, uczniów i rodziców jest dziennik elektroniczny Librus.
3. Obowiązującą platformą na czas zdalnego nauczania w naszej szkole jest: Dziennik elektroniczny Librus i pakiet Google Workspace (dawniej G Suite), w którego skład wchodzi m.in. Google Classroom.

4. Nauczanie zdalne w zakresie zajęć obowiązkowych jest realizowane od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00 zgodnie z tygodniowym planem – dostosowanym do tego nauczania. Zajęcia pozalekcyjne w ustalonym przez nauczyciela terminie.
   Lekcja zdalna trwa 35 minut, przy czym przedmioty maturalne oraz realizowane na poziomie rozszerzonym mogą trwać 45 minut. O wydłużeniu czasu trwania lekcji decyduje nauczyciel.
5. Dokumentowanie realizacji nauczania zdalnego przez nauczycieli odbywa się w dzienniku elektronicznym: wpisywanie tematu, frekwencja uczniów, ocenianie.
6. Konsultacje mogą odbywać się on-line lub w szkole, ich termin ustala nauczyciel wspólnie z uczniami.

2. Nauczyciele

1. Nauczyciele w realizacji nauczania zdalnego uwzględniają:
   a) możliwości psychofizyczne uczniów,
   b) podejmowanie intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia uczniów w tym łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
   c) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
2. Nauczyciele w realizacji nauczania zdalnego korzystają ze sprawdzonych źródeł, materiałów udostępnionych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania
3. Dyrektor ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanych programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje je.
4. Nauczyciele dbają o:
   a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
   b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
   c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
   d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
   e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
   f) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć;
   g) w nauczaniu zdalnym pierwszeństwo w planowaniu zajęć on-line mają nauczyciele uczący przedmiotów maturalnych (podstawowych) oraz realizowanych w trybie rozszerzonym;
5. Nauczyciele **mają możliwość** realizacji lekcji on-line (w czasie rzeczywistym) z przedmiotów obowiązkowych, wg następujących zasad:
   a) jeżeli nauczyciel ma w tygodniowym planie 1h/tydz. to 1h/2tyg. on-line (w czasie

rzeczywistym) + 1h/2tyg. indywidualna praca ucznia na materiałach od nauczyciela;

b) jeżeli nauczyciel ma w tygodniowym planie 2-3h/tydz. to 1h lub 2h/1tyg. on- line (w czasie wyznaczonym przez nauczyciela) + 1-2h/1tyg. indywidualna praca ucznia na materiałach od nauczyciela;

c) jeżeli nauczyciel ma w tygodniowym planie 4h/tydz. lub więcej to ½ liczby h/1tyg. on-line (w czasie rzeczywistym) + ½ liczby h/1tyg. indywidualna praca ucznia na materiałach od nauczyciela.

6. Nauczyciele przedmiotów dodatkowych i uzupełniających mają możliwość organizowania lekcji on-line w czasie rzeczywistym wymiarze 1h na 3 tygodnie.
7. Dyrekcja szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym i indywidualnym nauczaniem,

3. Uczniowie

1. Uczniowie logują się do systemu Librus i Google Classroom codziennie, realizując określony w danym dniu plan zajęć. Uczniowie mają obowiązek włączyć kamerę podczas sprawdzania listy obecności, odpowiedzi ustnych i prac pisemnych.
2. Uczniowie realizują zdalne nauczanie z uwzględnieniem ograniczeń wynikających ze specyfiki przedmiotu, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bezpieczeństwa cyfrowego według planu.
3. Uczniowie wykonują zlecone przez nauczyciela prace, projekty, itp. Odsyłają je w terminie i do godziny ustalonej przez nauczyciela.
4. Uczniowie, którzy doświadczają przewlekłych problemów technicznych uniemożliwiających pracę on-line zobowiązani są zgłosić ten fakt w sekretariacie szkoły.

4. Ocenianie

1. W czasie nauczania zdalnego nauczyciel wystawia ocenę śródroczną i roczną wg następujących zasad:

   Gdy w tygodniowym rozkładzie zajęć edukacyjnych:

   1) przypada jedna godzina danego przedmiotu, klasyfikacyjna ocena śródroczna i roczna powinna wynikać przynajmniej z **dwóch** ocen bieżących; (w klasach czwartych w drugim półroczu wymaga się przynajmniej dwóch ocen);

2) przypadają dwie godziny danego przedmiotu, klasyfikacyjna ocena śródroczna i roczna powinna wynikać przynajmniej z **dwóch** ocen bieżących; (w klasach czwartych w drugim półroczu wymaga się przynajmniej **dwóch** ocen); W przypadku przedmiotów nauczanych w systemie blokowym (raz w tygodniu po dwie godziny) – co najmniej **dwie** oceny.
3) przypadają trzy godziny danego przedmiotu, klasyfikacyjna ocena śródroczna i roczna powinna wynikać przynajmniej z **trzech** ocen bieżących; (w klasach czwartych w drugim półroczu wymaga się przynajmniej trzech ocen);
4) przypadają więcej niż trzy godziny danego przedmiotu, ocena śródroczna i roczna powinna wynikać przynajmniej z **trzech** ocen bieżących; (w klasach czwartych w drugim półroczu wymaga się przynajmniej trzech ocen). W przypadku przedmiotów nauczanych w systemie blokowym (dwa razy w tygodniu po dwie godziny) –co najmniej **trzy** oceny.

2. Ocenianie podczas nauczania zdalnego/ hybrydowego odbywa się zgodnie z zapisami zawartymi w Wymaganiach Edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów.

5. Monitorowanie frekwencji

1. Nauczyciel, z użyciem kamery przez uczniów, sprawdza obecność podczas zajęć online i odnotowuje to w dzienniku elektronicznym Librus po zakończonej lekcji. W przypadku lekcji zdalnej nauczyciel zaznacza obecność na podstawie informacji o odbiorze materiałów przez ucznia w rzeczywistym czasie trwania lekcji.

BUDŻET SZKOŁY

§ 88

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Wydział Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miasta Kielce.
2. W zakresie gospodarki finansowej Dyrektor szkoły podlega ustaleniom i nadzorowi Organu Prowadzącego oraz kontroli w zakresie dotacji ze strony organu dotującego.
3. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 89

1. Statut Szkoły uchwala Rada Pedagogiczna, a następnie Dyrektor Szkoły przekazuje Statut do Organu Prowadzącego.
2. Statut Szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.
3. Procedurę zmian w Statucie Szkoły określają przepisy prawa.
4. Dyrektor Szkoły każdorazowo po nowelizacji Statutu Szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu i podaje do publicznej informacji.

§ 90

Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo-wychowawczą w rozumieniu ustawy Prawo Oświatowe i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

§ 91

1. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści: Liceum Ogólnokształcące im. św. Jadwigi Królowej, 25–365 Kielce, ul. Słowackiego 5 oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku: Liceum Ogólnokształcące im. św. Jadwigi Królowej i godłem państwa.

§ 92

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 93

1. Szkoła posiada:
   1) godło szkoły,
   2) sztandar,
   3) hymn szkoły,
   4) ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny określa sposoby przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły oraz zasady zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych

3. Do najważniejszych uroczystości szkolnych zaliczamy:
   5) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
   6) Święto Szkoły.
4. Poza uroczystościami wymienionymi w ust. 2 Sztandar Szkoły bierze udział w istotnych uroczystościach:
   7) uroczystości patriotyczne;
   8) święta narodowe i uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych;
   9) ślubowanie klas I;
   10) pożegnanie uczniów klas programowo najwyższych;
   11) inne uroczystości poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.
5. Sztandarem Szkoły opiekuje się Poczet Sztandarowy.
6. Poczet Sztandarowy liczy 3 osoby wybierane przez Radę Pedagogiczną każdego roku, w drugim semestrze roku szkolnego przed zakończeniem nauki przez klasy programowo najwyższe, pośród uczniów klas III liceum.
7. Rada Pedagogiczna, w tym samym terminie, jak wymieniony w ust. 6, wybiera drugi, zastępczy skład pocztu sztandarowego.
8. Każdy nowo wybrany skład Pocztu Sztandarowego, przechodzi specjalistyczne szkolenie z zasad opiekowania się sztandarem zgodnego z obowiązującymi przepisami

Rada Pedagogiczna uchwaliła zmiany w Statucie Liceum Ogólnokształcącego im. św. Jadwigi Królowej w Kielcach w dniu 23 marca 2026 roku uchwała nr 11/25/26.