



# **STATUT**

## **Liceum Ogólnokształcącego im. św. Jadwigi Królowej w Kielcach**

Statut liceum ogólnokształcącego jest opracowany zgodnie z art. 98-99  
ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe

**Stan prawny na dzień 2 lutego 2026 r.**

**Spis treści**

|                                                                                                           |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>DZIAŁ I Postanowienia ogólne .....</b>                                                                 | <b>4</b>  |
| Rozdział 1 Przepisy definiujące.....                                                                      | 4         |
| Rozdział 2 Informacje ogólne o szkole .....                                                               | 4         |
| Rozdział 3 Cele i zadania szkoły.....                                                                     | 6         |
| <b>DZIAŁ II Sposoby realizacji zadań szkoły.....</b>                                                      | <b>8</b>  |
| Rozdział 1 Organizacja procesu wychowawczo-opiekuńczego w szkole .....                                    | 8         |
| Rozdział 2 Organizacja nauczania w szkole .....                                                           | 10        |
| Rozdział 3 Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej .....                                 | 11        |
| Rozdział 4 Organizacja zajęć pozalekcyjnych.....                                                          | 11        |
| Rozdział 5 Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.....                                               | 12        |
| Rozdział 6 Wolontariat w szkole .....                                                                     | 13        |
| Rozdział 7 Organizacja i zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, w tym zasady korzystania z monitoringu ..... | 14        |
| Rozdział 8 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.....                                   | 15        |
| <b>DZIAŁ III Pomoc psychologiczno-pedagogiczna i formy wspierania uczniów.....</b>                        | <b>15</b> |
| Rozdział 1 Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.....                           | 15        |
| Rozdział 2 Indywidualny program nauki, indywidualny tok nauki .....                                       | 17        |
| Rozdział 3 Organizacja pomocy materialnej.....                                                            | 18        |
| <b>DZIAŁ IV Organy szkoły i ich kompetencje.....</b>                                                      | <b>18</b> |
| Rozdział 1 Dyrektor szkoły .....                                                                          | 19        |
| Rozdział 2 Rada Pedagogiczna .....                                                                        | 20        |
| Rozdział 3 Rada Rodziców .....                                                                            | 21        |
| Rozdział 4 Samorząd Uczniowski.....                                                                       | 22        |
| Rozdział 5 Zasady współpracy organów szkoły.....                                                          | 22        |
| Rozdział 6 Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.....                                             | 23        |
| <b>DZIAŁ V Organizacja szkoły .....</b>                                                                   | <b>24</b> |
| Rozdział 1 Informacje ogólne.....                                                                         | 24        |
| Rozdział 2 Biblioteka szkolna .....                                                                       | 25        |
| <b>DZIAŁ VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....</b>                                                | <b>26</b> |
| Rozdział 1 Zadania i obowiązki nauczycieli.....                                                           | 26        |
| Rozdział 2 Zadania i obowiązki wychowawców klas.....                                                      | 27        |
| Rozdział 3 Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego//pedagoga specjalnego/ psychologa szkolnego.....        | 28        |
| Rozdział 4 Zadania i obowiązki lidera Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli .....                    | 29        |
| Rozdział 5 Zadania i obowiązki doradcy zawodowego.....                                                    | 30        |

|                                                                                                                       |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Rozdział 6 Zespoły nauczycielskie.....                                                                                | 30        |
| <b>DZIAŁ VII Uczniowie szkoły .....</b>                                                                               | <b>31</b> |
| Rozdział 1 Informacje ogólne.....                                                                                     | 31        |
| Rozdział 2 Obowiązek nauki.....                                                                                       | 31        |
| Rozdział 3 Prawa i obowiązki ucznia.....                                                                              | 31        |
| Rozdział 4 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.....                                               | 33        |
| Rozdział 5 Zasady zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych .....                         | 33        |
| Rozdział 6 Nagrody i kary.....                                                                                        | 34        |
| Rozdział 7 Zasady skreślenia ucznia z listy uczniów.....                                                              | 35        |
| <b>DZIAŁ VIII Wewnętrzne zasady oceniania .....</b>                                                                   | <b>36</b> |
| Rozdział 1 Zasady oceniania.....                                                                                      | 36        |
| Rozdział 2 Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów.....                                                    | 38        |
| Rozdział 3 Formy i sposoby oceniania .....                                                                            | 39        |
| Rozdział 4 Klasyfikacja śródroczna i roczna.....                                                                      | 41        |
| Rozdział 5 Ocenianie zachowania .....                                                                                 | 42        |
| Rozdział 6 Olimpiady, konkursy i zawody .....                                                                         | 43        |
| Rozdział 7 Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych ..... | 43        |
| Rozdział 8 Egzamin klasyfikacyjny .....                                                                               | 44        |
| Rozdział 9 Egzamin poprawkowy .....                                                                                   | 45        |
| Rozdział 10 Promowanie i ukończenie szkoły .....                                                                      | 46        |
| <b>DZIAŁ IX Postanowienia końcowe .....</b>                                                                           | <b>47</b> |

## DZIAŁ I Postanowienia ogólne

### Rozdział 1 Przepisy definiujące

#### § 1

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

- 1) *szkole* – należy przez to rozumieć 4-letnie Liceum Ogólnokształcące im. św. Jadwigi Królowej w Kielcach;
- 2) *statucie* – należy przez to rozumieć statut Liceum Ogólnokształcącego im. św. Jadwigi Królowej w Kielcach;
- 3) *organie prowadzącym* - należy przez to rozumieć Zgromadzenie Sióstr Najświętszej Rodziny z Nazaretu, (Siostry Nazaretanki), Prowincja Krakowska, posiadający osobowość prawną w Rzeczypospolitej Polskiej;
- 4) *organie sprawującym nadzór pedagogiczny* - należy przez to rozumieć Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach;
- 5) *dyrektorze, wicedyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim, radzie rodziców* – należy przez to rozumieć organy działające w Liceum Ogólnokształcącym im. św. Jadwigi Królowej w Kielcach;
- 6) *uczniu* – należy przez to rozumieć ucznia 4-letniego liceum w Liceum Ogólnokształcącym św. Jadwigi Królowej w Kielcach;
- 7) *rodzicach* – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) *wychowawcach* – należy przez to rozumieć nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy;
- 9) *samorządzie uczniowskim* – należy przez to rozumieć wszystkich uczniów szkoły reprezentowanych przez Zarząd Samorządu Uczniowskiego;
- 10) *podstawie programowej kształcenia ogólnego* – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględniane odpowiednio w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 11) *dzienniku* – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny *Librus*.

### Rozdział 2 Informacje ogólne o szkole

#### § 2

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.

### § 3

Liceum Ogólnokształcące im. św. Jadwigi Królowej w Kielcach używa następujących urzędowych:

- 1) Pieczęci podłużnej o treści:

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE  
*im. św. Jadwigi Królowej w Kielcach,*  
ul. J. Słowackiego 5, 25-365 Kielce,  
tel. 41 343 51 99

- 2) Pieczęci okrągłej dużej o treści:

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE  
IM. ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ W KIELCACH  
i opatrzonej Godłem Polski

- 3) Pieczęci okrągłej małej o treści:

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE  
IM. ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ W KIELCACH  
i opatrzonej Godłem Polski

### § 4

Szkoła ma swój sztandar i własny ceremoniał szkolny - Ceremoniał szkolny w Liceum Ogólnokształcącym im. św. Jadwigi Królowej w Kielcach.

### § 5

Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.

### § 6

1. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół publicznych.
2. 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 dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

### § 7

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.

### § 8

1. Liceum jako szkoła publiczna:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

- 4) realizuje:
  - a) programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego;
  - b) ramowy plan nauczania oraz Program wychowawczo-profilaktyczny;
  - c) realizuje ustalone zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w przepisach prawa oświatowego.
- 5) prowadzi dokumentację, w szczególności:
  - a) dziennik,
  - b) dzienniki zajęć dodatkowych,
  - c) dzienniki indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki,
  - d) dzienniki nauczania indywidualnego,
  - e) arkusze ocen uczniów,
  - f) dzienniki pracy pedagoga i psychologa,
  - g) dziennik zajęć szkolnego doradcy zawodowego,
  - h) protokoły egzaminów maturalnych,
  - i) księgę uchwał i protokołów z posiedzeń rady pedagogicznej,
  - j) księgę uczniów,
  - k) dokumentację dotyczącą gospodarki finansowej i materialnej.
- 6) przechowuje wymaganą przepisami prawa dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 9**

W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

## **Rozdział 3 Cele i zadania szkoły**

## **§ 10**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Głównymi celami szkoły są:
  - 1) 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, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego i europejskiego dziedzictwa kulturowego;
  - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
  - 3) tworzenie środowiska wychowawczego przez nauczycieli, pracowników, młodzież i rodziców/ prawnych opiekunów;
  - 4) rozwijanie współpracy nauczycieli z rodzicami/prawnymi opiekunami ukierunkowanie na osiągnięcie spójności działań wychowawczych;
  - 5) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
  - 6) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz przygotowania się do kształcenia przez całe życie;
  - 7) nauka religii katolickiej jest obowiązkowa i jest organizowana w ramach planu zajęć dla wszystkich uczniów;

- 8) proces wychowawczy w szkole opiera się na osobowej relacji nauczyciela i ucznia oraz na świadectwie życia danym wychowankom przez nauczycieli, wychowawców i pracowników szkoły;
- 9) w realizacji swoich zadań szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym.

## § 11

1. Szkoła realizuje cele poprzez następujące działania:

- 1) wychowanie młodzieży w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, ucząc jednocześnie otwartości i szacunku dla społeczności i osób;
- 2) stwarzanie warunki formacji duchowej;
- 3) kształcenie przestrzegając obowiązującego prawa, według przyjętego programu nauczania;
- 4) umożliwianie zdobycie wiedzy i umiejętności potrzebnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz zdania egzaminu maturalnego;
- 5) rozwijanie zainteresowań uczniów;
- 6) zapewnianie pomocy uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania;
- 7) sprawowanie opieki merytorycznej nad uczniami przygotowującymi się do udziału w olimpiadach i konkursach;
- 8) umożliwianie pobieranie nauki przez młodzież niepełnosprawną, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, a także zgodnie z możliwościami szkoły;
- 9) realizację programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 10) umożliwianie prowadzenia przez młodzież działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z możliwościami organizacyjnymi szkoły;
- 11) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i posiadanych możliwości;
- 12) zapewnianie możliwości korzystania z pomocy szkolnego pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa oraz doradcy zawodowego, logopedy;
- 13) zapewnianie opieki pielęgniarki szkolnej;
- 14) umożliwianie udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji finansowej zgodnie z możliwościami szkoły;
- 15) zapewnianie opieki podczas zajęć poza terenem szkoły przez nauczycieli oraz inne wyznaczone za zgodą Dyrektora osoby dorosłe;
- 16) zapewnianie respektowania przez pracowników obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, w tym Standardów Ochrony Małoletnich.

## § 12

Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) Szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

## **DZIAŁ II Sposoby realizacji zadań szkoły**

### **Rozdział 1 Organizacja procesu wychowawczo-opiekuńczego w szkole**

#### **§ 13**

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym. Jako priorytetowe ustala się następujące działania wychowawcze:
  - a) pomaganie uczniom we wszechstronnym rozwoju osobowym w klimacie ewangelicznym,
  - b) ukazywanie uczniom chrześcijańskiej wizji świata, umożliwiającej dojście do syntezy wiary i kultury,
  - c) angażowanie wszystkich nauczycieli oraz rodziców/ prawnych opiekunów w proces wspierania rozwoju uczniów i dążenie do przyjęcia wspólnej koncepcji wychowania,
  - d) otwarcie się na międzypokoleniową wymianę myśli i doświadczeń, podtrzymywanie więzi z absolwentami szkoły.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego, wychowawców i nauczycieli wskazanych przez Dyrektora Szkoły.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie kierunków polityki oświatowej właściwego ministra oraz wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników ryzyka i czynników chroniących.
4. Program, o którym mowa w ust. 1 Rada Rodziców uchwała w terminie 30. dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
5. W oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny zespoły wychowawców opracowują tematykę zajęć z wychowawcą na dany rok szkolny.
6. Działania wychowawcze mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez Dyrektora oraz pozostałych pracowników szkoły.
7. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawcy klasy.

#### **§ 14**

Organizacja działalności profilaktycznej w szkole.

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
  - 1) realizację zagadnień ujętych w Programie wychowawczo-profilaktycznym;
  - 2) rozpoznawanie i analizowanie potrzeb oraz problemów uczniów;
  - 3) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą;
  - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
  - 5) promocję zdrowia;
  - 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
  - 7) promocję cyberbezpieczeństwa.

#### **§ 15**

1. Szkoła sprawuje opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną.
  - 1) Nad uczniami poprzez:
    - a) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,



- b) organizację zajęć integracyjnych,
  - c) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku,
  - d) udzielanie niezbędnej pomocy doraźnej,
  - e) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - f) organizowanie, w porozumieniu z organem prowadzącym, nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji,
  - g) organizowanie realizacji obowiązku nauki poza szkołą w miarę możliwości organizacyjnych szkoły, w tym wykorzystania metod i technik kształcenia na odległość.
- 2) Nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
- a) umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - b) objęcie opieką przez zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
  - d) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów.
- 3) Nad uczniami o zróżnicowanych potrzebach edukacyjnych i rozwojowych ucznia- zgodnie z indywidualnymi potrzebami oraz wskazaniami PPP zawartymi w opinii lub orzeczeniu

## § 16

Współpraca z rodzicami.

1. Rodzice współpracują w sprawach wychowania i kształcenia, a obszary współpracy wytyczają założenia Programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Rodzice mają prawo do uzyskania rzetelnej informacji o swoim dziecku oraz porad w sprawach jego wychowania i dalszego kształcenia.
3. Spotkania z rodzicami uczniów są organizowane przez wychowawcę klasy nie rzadziej niż dwa razy w roku.
4. W szkole organizowane są spotkanie formacyjne oraz konsultacje z nauczycielami.
5. Podstawową formą kontaktu z rodzicami jest korespondencja przez dziennik.

## § 17

Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Współpraca szkoły z poradnią polega na:
  - 1) opiniowaniu przez Radę Pedagogiczną wniosku do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 2) uwzględnianiu przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów pracujących z uczniem zaleceń poradni zawartych w opiniach i orzeczeniach;
  - 3) pomocy poradni w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu Indywidualnych Programów Edukacyjno Terapeutycznych;
  - 4) realizowaniu przez poradnię zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieraniu nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.

## Rozdział 2 Organizacja nauczania w szkole

### § 18

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno–wychowawczej są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
  - 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami, ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 4) edukacja zdrowotna, realizowana zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - 6) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż języki obce nowożytne nauczane w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
  - 1) w systemie klasowo – lekcyjnym; godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dyrektor w szczególnych wypadkach może zarządzić skrócenie lekcji;
  - 2) w uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz w zespołach międzyoddziałowych;
  - 3) w toku nauczania indywidualnego;
  - 4) w formie realizacji indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauki;
  - 5) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyklasowej i klasowej;
  - 6) w szczególnych okolicznościach nauczanie może być prowadzone w formie zdalnej, którego zasady określa *Regulamin Nauczania Zdalnego*.
3. Po rozpoznaniu potrzeb uczniów i możliwości w szkole organizowane są zajęcia dodatkowe w formie kół zainteresowań poszerzających wiedzę i umiejętności.
4. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.3.

### § 19

Organizacja zajęć edukacyjnych w szkole.

1. Rekrutację do oddziałów o określonym profilu przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami. Proces rekrutacji szczegółowo określa *Regulamin rekrutacji*.
2. W szkole obowiązuje 5 -dniowy tydzień pracy.
3. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Praca szkoły podzielona jest na dwa półrocza. Pierwsze półrocze kończy się z datą określoną w planie organizacji roku szkolnego, a drugie w pierwszy piątek po 20 czerwca.
5. Uczniowie realizują program nauczania zgodny z ramowymi planami nauczania dla danego oddziału.
6. Liczba oddziałów oraz liczebność każdego oddziału uzależniona jest od limitu określonego przez organ prowadzący.

7. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania zgodnie z programem wpisanym do zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
8. Dyrektor po zasięgnięciu opinii organów Szkoły określa na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od dwóch do trzech przedmiotów do realizacji w zakresie rozszerzonym.
9. Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.
10. Przerwy międzylekcyjne trwają 5, 10 lub 15 minut. Wyjątkiem są dni, w których lekcje i przerwy są skrócone.

## **§ 20**

1. Dopuszcza się organizowanie zajęć w grupach międzyoddziałowych. Zajęcia mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, dodatkowe lub pozaszkolne w formach:
  - 1) zajęć sportowych;
  - 2) zajęć rekreacyjno - zdrowotnych;
  - 3) aktywnych form turystyki.
2. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonywany jest corocznie podział oddziałów na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zajęcia z języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego mogą być organizowane w zespołach między klasowych.
4. Nauczanie języków obcych organizowane w zespołach międzyoddziałowych powinno odbywać się z uwzględnieniem przepisów prawa.

## **Rozdział 3 Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej**

### **§ 21**

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 oddzielne przepisy.

## **Rozdział 4 Organizacja zajęć pozalekcyjnych**

### **§ 22**

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.

## **Rozdział 5 Wewnętrzny system doradztwa zawodowego**

### **§ 23**

1. Doradztwo zawodowe, prowadzone w Liceum Ogólnokształcącym im. św. Jadwigi Królowej w Kielcach, stanowi uporządkowane i zaplanowane działania, służące wspieraniu uczniów w procesie świadomego i samodzielnego podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz ułatwieniu uczniom dokonania wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych, a także wiedzy na temat systemu edukacji i rynku pracy.
2. Cele szczegółowe doradztwa zawodowego
  - 1) Uczniowie:
    - a) poznają własne zasoby,
    - b) poznają świat zawodów i rynek pracy,
    - c) znają rynek edukacyjny i zasadę uczenia się przez całe życie,
    - d) planują własny rozwój, dalszą ścieżkę edukacyjną i zawodową.
  - 2) Rodzice:
    - a) są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”,
    - b) znają aktualną i pełną ofertę edukacyjną na różnych jej poziomach,
    - c) wiedzą, gdzie szukać pomocy dla dzieci z problemami: zdrowotnymi, emocjonalnymi, decyzyjnymi, intelektualnymi,
    - d) włączają się do działań informacyjnych szkoły (np. jako przedstawiciele różnych zawodów).
  - 3) Nauczyciele:
    - a) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje uczniów,
    - b) wspierają uczniów w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,
    - c) realizują działania z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej,
    - d) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów,
    - e) angażują przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w działania doradcze szkoły.
4. Program, o którym mowa określa:
  - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

- a) tematykę działań,
  - b) metody i formy realizacji działań,
  - c) terminy realizacji działań,
  - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
  - e) sposoby ewaluacji WSDZ,
  - f) listę podmiotów, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
5. Program uwzględnia potrzeby uczniów oraz lokalne i, w miarę możliwości, regionalne działania związane z doradztwem zawodowym.
6. Doradztwo zawodowe realizowane jest:
- a) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10. godzin w 4- letnim cyklu kształcenia;
  - b) na zajęciach z wychowawcą,
  - c) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
  - d) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - e) podczas wycieczek i wyjazdów edukacyjnych,
  - f) podczas indywidualnych konsultacji udzielanych przez doradcę zainteresowanym uczniom i rodzicom,
  - g) podczas spotkań ze specjalistami, przedstawicielami zawodów, absolwentami, rodzicami.
7. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program.
8. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są przez:
- a) szkolnego doradcę zawodowego,
  - b) wychowawców,
  - c) nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
  - d) pedagoga, psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego,
  - e) bibliotekarza szkolnego.
9. Podmiotami współpracującymi ze szkołą w realizacji WSDZ są w szczególności:
- a) poradnie psychologiczno-pedagogiczne,
  - b) uczelnie wyższe,
  - c) instytucje kulturalne i oświatowe,
  - d) instytucje rynku pracy.

## **Rozdział 6 Wolontariat w szkole**

### **§ 24**

1. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Wolontariat umożliwia uczniom m. in. rozwijanie swoich zainteresowań, umiejętności współpracy, planowania i kształtowaniu postaw prospołecznych.
3. Jego celem jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy – po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły.
4. Zasady działalności Szkolnego Wolontariatu:
  - 1) dyrektor szkoły powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu, nadzoruje i opiniuje jego działanie;
  - 2) opiekunem Szkolnego Wolontariatu jest nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;

- 3) działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez: wychowawców oddziałów wraz z ich klasami, nauczycieli i innych pracowników szkoły, rodziców, inne osoby i instytucje;
- 4) szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu określa odrębny regulamin.
5. Samorząd Uczniowski może wyłonić ze swojego składu Radę Wolontariatu w sposób określony w regulaminie Samorządu Uczniowskiego.
6. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność społeczną na rzecz szkoły i innych przy ocenianiu zachowania ucznia.

## **Rozdział 7 Organizacja i zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, w tym zasady korzystania z monitoringu**

### **§ 25**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w oparciu o obowiązujące regulacje prawne.
2. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo ucznia podczas wszystkich organizowanych przez nią zajęć w szkole i poza nią.
3. Szkoła przeprowadza okresowe próbne alarmy ewakuacyjne w oparciu o obowiązujące odrębne przepisy.
4. W budynku szkolnym są wyznaczone i oznakowane drogi ewakuacyjne
5. Szkoła ogranicza wstęp na teren budynku dla osób postronnych.
6. W czasie pobytu ucznia w szkole przed zajęciami edukacyjnymi, podczas przerw oraz po zajęciach edukacyjnych zapewnia się dyżury nauczycieli i pracowników szkoły.
7. Plan zastępstw doraźnych przygotowuje wicedyrektor lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora.
8. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji i na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony do tego zadania w Planie Zastępstw Doraźnych.
9. 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 dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
10. Zasady organizowania zajęć pozaszkolnych w tym wyjść i wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określa odpowiedni *Regulamin wycieczek*.

### **§ 26**

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.

### **§ 27**

Zasady przebywania w pracowniach i korzystania z nich określone są w regulaminach, poszczególnych pomieszczeń, które opracowują ich opiekunowie, a zatwierdza dyrektor szkoły.

## **Rozdział 8 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki**

### **§ 28**

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny Librus. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

## **DZIAŁ III Pomoc psychologiczno-pedagogiczna i formy wspierania uczniów**

### **Rozdział 1 Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

### **§ 29**

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zwanej dalej „PPP”) i organizuje ją na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna (PPP) jest dobrowolna i nieodpłatna.
3. Celem udzielania PPP jest:
  - a) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów,
  - b) pomaganie w przezwyciężaniu trudności związanych m.in. z nauką, funkcjonowaniem emocjonalnym, adaptacją do środowiska szkolnego,
  - c) niwelowanie barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów,
  - d) stwarzanie warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym,
  - e) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich kompetencji wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Potrzeba objęcia ucznia PPP wynika m.in.:
  - a) z niepełnosprawności,
  - b) ze szczególnych uzdolnień,
  - c) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - d) z choroby przewlekłej,
  - e) z zaburzeń zachowania lub emocji,
  - f) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - g) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - h) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - i) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. PPP udzielana jest w szczególności z inicjatywy:
  - a) ucznia lub jego rodziców,
  - b) dyrektora szkoły, wychowawcy klasy, nauczyciela, specjalisty,
  - c) pielęgniarki/higienistki szkolnej,
  - d) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - e) pracownika socjalnego, kuratora sądowego,
  - f) instytucji i organizacji wspierających rodzinę, dzieci i młodzież.
6. PPP udzielają uczniom:

- a) wszyscy nauczyciele i wychowawcy,
  - b) specjaliści, w tym: psycholog szkolny, pedagog szkolny, pedagog specjalny, logopeda, doradca zawodowy.
7. PPP udzielana jest uczniom:
- a) w trakcie bieżącej pracy z uczniem,
  - b) w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów,
  - c) porad i konsultacji,
  - d) w formach zorganizowanych, ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły, takich jak:
    - zajęcia rozwijające uzdolnienia,
    - zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się,
    - zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
    - zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, inne o charakterze terapeutycznym,
    - zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
    - zindywidualizowana ścieżka kształcenia.
8. PPP udzielana jest w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom w formie:
- a) porad,
  - b) konsultacji,
  - c) warsztatów,
  - d) szkoleń.

### § 30

1. Do zadań wszystkich nauczycieli i specjalistów w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
  - a) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz możliwości psychofizycznych,
  - b) określanie predyspozycji, mocnych stron, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - c) identyfikowanie przyczyn niepowodzeń, barier, ograniczeń i trudności w funkcjonowaniu uczniów,
  - d) podejmowanie działań wspierających rozwój uczniów,
  - e) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w procesie diagnozy i planowania wsparcia.
2. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela lub specjalistę potrzeby objęcia ucznia PPP, niezwłocznie udzielają oni wsparcia w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
3. Wychowawca klasy, we współpracy z nauczycielami lub specjalistami, organizuje PPP dla uczniów swojej klasy, w tym:
  - a) informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia PPP,
  - b) planuje i koordynuje PPP dla ucznia w ramach zintegrowanych działań nauczycieli oraz bieżącej pracy z uczniem,
  - c) informuje rodziców albo pełnoletniego ucznia o potrzebie objęcia ucznia PPP,
  - d) współpracuje z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem planując udzielanie PPP,
  - e) zgłasza dyrektorowi szkoły potrzebę objęcia ucznia PPP w formach określonych w § 29 pkt 7d.
4. Dla uczniów posiadającym orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej planuje się PPP z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniach lub opiniach.



5. Dyrektor szkoły:
  - a) ustala formy PPP określone w § 27 pkt 7d, okres ich udzielania, wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, biorąc pod uwagę potrzeby uczniów i możliwości organizacyjne szkoły,
  - b) informuje pisemnie rodziców lub pełnoletniego ucznia o ustalonych formach PPP, okresie ich udzielania i wymiarze godzin.
6. Uczniowie pełnoletni oraz uczniowie niepełnoletni, których rodzice nie wyrazili zgody na objęcie PPP w formach określonych w pkt § 29 7d i pkt 8, otrzymują tę pomoc podczas bieżącej pracy na lekcjach i w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów.
7. Specjaliści szkolni wykonują zadania określone w odrębnych przepisach, w tym m.in. wspierają nauczycieli w:
  - a) diagnozowaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - b) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - c) udzieleniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - d) dostosowywaniu metod i form pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów.

## **§ 31**

1. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę na zasadach określonych w odrębnych przepisach, zapewniając realizację zaleceń zawartych w tym orzeczeniu, w szczególności:
  - a) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne,
  - b) zajęcia z zakresu PPP, o których mowa w § 29 pkt 7d,
  - c) zajęcia rewalidacyjne,
  - d) 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,
  - e) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi,
  - f) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się sposoby realizacji podstawy programowej, programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET).
3. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
4. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.

## **Rozdział 2 Indywidualny program nauki, indywidualny tok nauki**

## **§ 32**

1. 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:

- a) zezwolenia na indywidualny program i/lub tok nauki udziela Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - b) zezwolenie na indywidualny program i/lub tok nauki może być udzielone po upływie, co najmniej jednego roku nauki,
  - c) 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.
2. 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:
    - laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej,
    - stopniem mistrzostwa sportowego,
    - stopniem mistrzostwa artystycznego.

### **Rozdział 3 Organizacja pomocy materialnej**

#### **§ 33**

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.

### **DZIAŁ IV Organy szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 34**

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców.

#### **§ 35**

Każdy z wymienionych organów w §34 działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe i Ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy na podstawie obowiązującego prawa. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

## **Rozdział 1 Dyrektor szkoły**

### **§ 36**

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

### **§ 37**

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) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
  - 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
  - 5) jest przedstawicielem administratora danych osobowych;
  - 6) przygotowuje plan pracy szkoły i przedkłada go do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej;
  - 7) 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;
  - 8) powołuje komisje rekrutacyjną;
  - 9) ogłasza Regulamin Rekrutacji i podaje go do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na stronach internetowych szkoły w terminach określonych przez Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty;
  - 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 11) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 12) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
  - 13) Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie szkoły w § 74 i 75. dysponuje budżetem szkoły pod nadzorem Organu Prowadzącego i ponosi odpowiedzialność za właściwe wykorzystanie środków finansowych;
  - 14) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
  - 15) 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;
  - 16) odpowiada za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej i realizację zaleceń, wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 17) ma prawo uczestniczyć we wszystkich spotkaniach organizowanych przez nauczycieli i zebraniach organizowanych przez organa szkoły;
  - 18) współpracuje z personelem medycznym;
  - 19) zapewnia organom szkoły warunki działania oraz współpracuje z nimi;
  - 20) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 21) realizuje zadania z zakresu ochrony danych osobowych.

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 Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
  - 2) W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor;
  - 3) Dyrektor Szkoły uzgadnia projekt Statutu szkoły. Rada Pedagogiczna uchwała Statut. Dyrektor przesyła Statut do Organu Prowadzącego.

### **§ 38**

Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

## **Rozdział 2 Rada Pedagogiczna**

### **§ 39**

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele i inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Liceum Ogólnokształcącym im. św. Jadwigi Królowej w Kielcach.
2. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i kieruje jej pracami 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.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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) zezwolenia na indywidualny tok nauki i/lub program nauki;
  - 4) 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;
  - 5) w innych określonych przepisami prawa sprawach.
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.
12. Rada Pedagogiczna działa według opracowanego przez siebie regulaminu.
13. Rada Pedagogiczna, w porozumieniu z Radą Rodziców, uchwała Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.

### **Rozdział 3 Rada Rodziców**

#### **§ 40**

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów, których dzieci są uczniami Szkoły.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły
4. 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;

#### **§ 41**

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę 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;
  - 2) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez Dyrektora Szkoły;
3. Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe w celu wspierania działalności statutowej szkoły.
4. Zasady funkcjonowania Rady Rodziców definiuje *Regulamin Rady Rodziców*.

## **Rozdział 4 Samorząd Uczniowski**

### **§ 42**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Samorząd Uczniowski uchwała *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*, który 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.

### **§ 43**

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.
3. Zasady funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego definiuje *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*

## **Rozdział 5 Zasady współpracy organów szkoły**

### **§ 44**

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone, a kopie dokumentów przekazane do Dyrektora Szkoły.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

## **§ 45**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
  - 1) zgłaszania do Programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem Rady Rodziców do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 2) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka – jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, pisemnie za pośrednictwem dziennika elektronicznego);
  - 3) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka – porad udziela wychowawca, pedagog szkolny, psycholog szkolny, pedagog specjalny i na ich wniosek poradnia psychologiczno- pedagogiczna;
  - 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi Szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.
3. Rodzice współpracując ze Szkołą mają obowiązek:
  - 1) zapoznać się ze Statutem Szkoły, Programem wychowawczo-profilaktycznym;
  - 2) brać udział w pracy wychowawczej;
  - 3) zapoznać się z organizacją pracy Szkoły w danym roku szkolnym.

## **Rozdział 6 Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły**

## **§ 46**

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,

## **§ 47**

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.

## **§ 48**

1. Sprawy sporne dotyczące organów Szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z Dyrektorem Szkoły.
2. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w Szkole odbywa się następująco:
  - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły z możliwością odwołania się stron do Organu prowadzącego Szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
  - 2) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas oraz pedagog szkolny, z możliwością odwołania się stron do Dyrektora Szkoły;
  - 3) sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub innymi pracownikami Szkoły, a także między nauczycielem (wychowawcą) a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły, z możliwością odwołania się stron do Organu prowadzącego Szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
  - 4) sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami a Szkołą oraz konflikty między nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły a Dyrektorem Szkoły rozwiązuje Organ prowadzący Szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego;
  - 5) sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

## **DZIAŁ V Organizacja szkoły**

### **Rozdział 1 Informacje ogólne**

## **§ 49**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy. Liczący maksymalnie 29 uczniów.
2. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają regulaminy.
3. W szkole w ciągu roku szkolnego organizowane są rekolekcje i dni skupienia oraz inne formy wychowania i formacji. W ustalone dni uczniowie i nauczyciele uczestniczą we Mszy Świętej.
4. Uczniowie otrzymują świadectwa szkolne promocyjne oraz świadectwa ukończenia liceum ogólnokształcącego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
5. Organizacja zajęć w sposób określony w ust. 2, z uwzględnieniem poziomu umiejętności uczniów, ich zainteresowań oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, wymaga działania Dyrektora w porozumieniu z Organem prowadzącym.

## **§ 50**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym – określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, zaopiniowany przez Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach i zatwierdzony przez Organ prowadzący Szkołę.
2. W arkuszu organizacji Szkoły określa się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów;
  - 2) liczbę uczniów w oddziałach;
  - 3) liczbę pracowników, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 4) tygodniowy wymiar godzin zajęć;



- a) edukacyjnych – w poszczególnych klasach,
- b) terapeutycznych,
- c) z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- d) rewalidacyjnych

## **§ 51**

1. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich – określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego obowiązującymi w szkołach publicznych.
2. Zachowując obowiązujące przepisy, Dyrektor ustala na każdy rok szkolny dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych i ogłasza je w Planie Pracy Szkoły.
3. Wszelkie zmiany dotyczące organizacji zajęć, Dyrektor Szkoły ogłasza w drodze zarządzenia.

## **§ 52**

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednią bazę lokalową wyposażoną w pomoce dydaktyczne oraz pomieszczenia gospodarcze i administracyjne.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem;
  - 2) pracowni przedmiotowych i multimedialnych;
  - 3) biblioteki i czytelní;
  - 4) gabinetu pedagoga i psychologa;
  - 5) sali gimnastycznej z zapleczem;
  - 6) gabinetu profilaktyki i pomocy przedmedycznej;
  - 7) pomieszczeń administracyjnych oraz innych, niezbędnych do realizacji zadań statutowych Szkoły.

## **§ 53**

1. Szkoła posiada gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedmedycznej.
2. Zadaniem pielęgniarki jest:
  - 1) profilaktyka wieku rozwojowego;
  - 2) wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych;
  - 3) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych przypadkach;
  - 4) udział w planowaniu, realizacji w zakresie promocji zdrowia;
  - 5) prowadzenie dokumentacji medycznej.

## **Rozdział 2 Biblioteka szkolna**

## **§ 54**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji zadań w zakresie rozwijania indywidualnych zainteresowań oraz pogłębiania wśród uczniów nawyku czytania i uczenia się. Jest miejscem służącym do organizowania działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną, a także tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz sprzyja doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły i rodzice uczniów.
3. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do tygodniowego planu pracy szkoły.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, opracowanie i ewidencjonowanie zbiorów;
- 2) przeprowadzanie inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) prowadzenie czytelní;
- 4) wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, m.in.:
  - a) prowadzenie zajęć bibliotecznych,
  - b) współpraca z bibliotekami publicznymi i uczelni wyższych.
5. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.
6. Szczegółowe zasady działalności biblioteki określa *Regulamin Pracy Biblioteki*.

## **DZIAŁ VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### **Rozdział 1 Zadania i obowiązki nauczycieli**

#### **§ 55**

1. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z ich pełnieniem korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Organ prowadzący szkołę oraz dyrektor szkoły jest obowiązany do występowania w obronie nauczyciela, gdy uprawnienia nauczyciela zostaną naruszone.

#### **§ 56**

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

#### **§ 57**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz dba o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów na terenie szkoły i poza nią.
2. Obowiązkiem nauczycieli jest stała formacja umysłu i ducha, poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych oraz każdego ucznia w jego rozwoju.
3. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów oraz dawanie im dobrego przykładu życia w szkole i poza nią.
4. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa i niezwłocznie zawiadomić o nich Dyrektora.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania i stosowania przepisów i zarządzeń ośnośnie bhp i p/poż., a także odbywania wymaganych szkoleń z tego zakresu.
6. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
7. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.
8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

9. Szczegółowe zasady zachowania bezpieczeństwa określa *Kodeks Bezpieczeństwa* określony przez organ prowadzący.
10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w *Regulaminie wycieczek szkolnych*, obowiązującym w Szkole.
11. Wykonując swoją pracę, nauczyciel powinien:
  - 1) przygotować się do zajęć pod względem merytorycznym i metodycznym, punktualnie je rozpoczynać i kończyć;
  - 2) prawidłowo prowadzić dokumentację pedagogiczną, terminowo dokonywać prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, określonych w Procedurze prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 3) dokonać wyboru podręczników i programu nauczania lub opracować własny program nauczania i przedstawić do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
  - 4) kontrolować obecności uczniów na swoich zajęciach;
  - 5) indywidualizować metody i sposoby nauczania w zależności od możliwości uczniów;
  - 6) świadczyć pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
  - 7) realizować założenia Wewnętrzznego Systemu Doradztwa Zawodowego opracowanego na każdy rok szkolny;
  - 8) kierować się w swojej pracy dobrem każdego ucznia;
  - 9) obiektywnie i sprawiedliwie oceniać uczniów;
  - 10) traktować sprawy osobiste i światopoglądowe ucznia, jego rodziców z szacunkiem;
  - 11) współpracować z wychowawcą klasy;
  - 12) doskonalić umiejętności dydaktyczne, podnosić poziom swojej wiedzy;
  - 13) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych (egzaminów maturalnych);
  - 14) dbać o powierzone mu mienie szkoły;
  - 15) dbać o dobre imię szkoły;
  - 16) zachować w tajemnicy fakty naruszające dobra osobiste ucznia, rodzica czy innego nauczyciela, pracownika szkoły;
  - 17) postępować zgodnie ze Statutem i regulaminami wewnętrznymi.

## **Rozdział 2 Zadania i obowiązki wychowawców klas**

### **§ 58**

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:
  - a) skierowania do Dyrektora Szkoły uzasadnionej prośby nauczyciela,
  - b) skierowania do Dyrektora Szkoły uzasadnionej prośby rodziców i uczniów,
  - c) w przypadku niewywiązywania się z obowiązków wychowawcy klasy, co stwierdza Dyrektor Szkoły.
4. Zmiany wychowawcy dokonuje Dyrektor Szkoły.
5. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - a) otaczanie opieką wychowawczą każdego z uczniów oraz pomaga kształtować umiejętność świadomego wyboru i brania odpowiedzialności z dokonane wybory,

- b) planowanie różnych form życia zespołowego rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski,
  - c) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form życia zespołowego,
  - d) opracowanie – w oparciu o szkolny Program wychowawczo- profilaktyczny – klasowego programu wychowawczego,
  - e) współpraca z instytucjami w zakresie realizacji zadań opiekuńczych, wychowawczych i profilaktycznych,
  - f) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki. W przypadku niespełniania obowiązku nauki przez ucznia, informowanie o tym fakcie pisemnie dyrektora szkoły,
  - g) realizowanie zadań określonych w Programie wychowawczo-profilaktycznym,
  - h) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów oddziału,
  - i) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów,
  - j) zapoznanie uczniów i rodziców ze Statutem, regulaminami wewnętrznymi, zasadami klasyfikacji poprzez wskazanie dostępu do wskazanych dokumentów,
  - k) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi na terenie szkoły.
6. Koordynacja udzielania i organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami
7. Wychowawca ma obowiązek prowadzić dokumentację klasową zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dokumentacja podlega kontroli po zakończeniu klasyfikacji rocznej.
8. Dwukrotnie w ciągu roku szkolnego wychowawca ma obowiązek dokonać oceny wyników nauczania oraz przedstawić je na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

## § 59

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.

Rozdział 3 Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego//pedagoga specjalnego/psychologa szkolnego

## § 60

1. Do zadań pedagoga/ pedagoga specjalnego/ psychologa szkolnego należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
  - 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;

- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) organizowanie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN oraz udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz młodzieży i ucznia;
- 15) pomoc w realizacji wybranych treści z Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do sądu rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 17) koordynowanie prac zespołów powołanych do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych;
- 18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **Rozdział 4 Zadania i obowiązki lidera Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli**

##### **§ 61**

1. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli (WDN) Dyrektor Szkoły za zgodą Rady Pedagogicznej powołuje szkolnego lidera.
2. Lider WDN współpracuje z Dyrektorem Szkoły w zakresie planowania i organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
3. Do zadań lidera WDN należy w szczególności:
  - 1) wspieranie nauczycieli w rozwoju ich kompetencji wychowawczych i dydaktycznych, w tym doskonalenie form i metod pracy nauczyciela, ich odpowiedzialności za rozwój ucznia oraz kształcenia umiejętności rozwiązywanie aktualnych problemów szkolnych;
  - 2) diagnozowanie potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia;
  - 3) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) przygotowanie oferty szkoleń w ramach wspomagania nauczycieli;
  - 5) przygotowanie planu organizacji doskonalenia nauczycieli.

## **Rozdział 5 Zadania i obowiązki doradcy zawodowego**

### **§ 62**

1. Cele i działania szkolnego doradcy zawodowego
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10. godzin dla klasy w 4-letnim cyklu kształcenia;
  - 3) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji zainteresowanym uczniom i rodzicom;
  - 4) wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego (WSDZ);
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych.
2. Szkolny doradca zawodowy opracowuje we współpracy z dyrektorem szkoły, nauczycielami, wychowawcami oraz pedagogiem i psychologiem Wewnętrznskolny System Doradztwa Zawodowego na 4-letni cykl kształcenia oraz każdego roku Roczny Plan Realizacji WSDZ. Koordynuje także jego realizację.

## **Rozdział 6 Zespoły nauczycielskie**

### **§ 63**

1. W ramach Rady Pedagogicznej w szkole funkcjonują zespoły. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu:
  - 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.
3. Zespół wychowawczy tworzą wszyscy wychowawcy klas, pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog i zatrudnieni specjaliści. Pracami zespołu kieruje osoba wyznaczona do tego zadania przez dyrektora szkoły. Zadaniem zespołu wychowawczego jest:
  - 1) przygotowanie projektu programu wychowawczo - profilaktycznego, współpraca w zakresie jego realizacji z innymi nauczycielami, specjalistami i pracownikami szkoły oraz monitorowanie i ewaluacja jego zadań;
  - 2) wnioskowanie do dyrektora szkoły w sprawie opracowania lub nowelizacji *Regulaminu Oceniania Zachowania*;
  - 3) wnioskowanie do dyrektora szkoły w sprawie nagród i kar dla uczniów;
  - 4) analizowanie problemów wychowawczych zaistniałych w szkole i wypracowanie sposobów ich rozwiązania.
4. 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) współpraca w zakresie realizacji programów nauczania;

- 2) opracowanie, monitorowanie i ewaluacja przedmiotowych sposobów oceniania;
- 3) opracowanie narzędzi i przeprowadzanie diagnozy osiągnięć uczniów lub badanie wyników nauczania;
- 4) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej szkoły;
- 5) diagnozowanie potrzeb w zakresie doskonalenia i zdobywania dodatkowych kwalifikacji oraz wymiana doświadczeń w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
- 6) realizacja zadań zawartych w planie pracy szkoły;
- 7) opracowanie przez każdy zespół rocznego planu pracy, uwzględniający cele i zadania szkoły zawarte w planie pracy szkoły;

## **DZIAŁ VII Uczniowie szkoły**

### **Rozdział 1 Informacje ogólne**

#### **§ 64**

1. Podstawą przyjęcia ucznia do szkoły jest wynik postępowania rekrutacyjnego, przeprowadzonego na podstawie przepisów ustawy Prawo oświatowe.
2. Uczeń nabywa prawa ucznia szkoły z chwilą wpisania go na listę uczniów.
3. W przypadku, gdy uczeń nie odnajduje się w rzeczywistości szkoły katolickiej oraz nie przestrzega przepisów regulujących jej funkcjonowanie, rodzic ma prawo przenieść dziecko do innej placówki.

#### **§ 65**

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.

### **Rozdział 2 Obowiązek nauki**

#### **§ 66**

1. Obowiązek nauki trwa do ukończenia szkoły ponadpodstawowej lub do osiągnięcia pełnoletniości.
2. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Przez niespełnienie obowiązku nauki rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.

### **Rozdział 3 Prawa i obowiązki ucznia**

#### **§ 67**

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
  - 1) do nauki;
  - 2) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań oraz wypoczynkiem;

- 4) do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, a także ochrony i poszanowania godności oraz zachowania dyskrecji w sprawach osobistych;
- 5) do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) swobodnego wyrażania poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- 7) do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 8) do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 9) zwolnienia od szkolnych prac domowych w okresie świąt i ferii;
- 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zachowania, ma prawo znać kryteria oceniania oraz możliwość odwołania się od ustalonej oceny;
- 11) uzyskania informacji odnośnie przewidywanych ocen niedostatecznych śródrocznych i rocznych na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
- 12) uzyskania informacji na temat przewidywanych pozytywnych ocen rocznych na 10 dni roboczych przed zebraniem klasyfikacyjnym;
- 13) do znajomości i dochodzenia swoich praw;
- 14) opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków pobytu w szkole, zapewniających ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
- 15) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole oraz bezpiecznej organizacji wycieczek lub wyjść poza szkołę, zgodnie z przepisami bhp;
- 16) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 17) rozwijania zainteresowań, talentów i zdolności zgodnie z własnymi możliwościami;
- 18) reprezentowania szkoły w zawodach, konkursach, olimpiadach;
- 19) pomocy w przygotowaniu się do zawodów, konkursów i olimpiad;
- 20) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
- 21) wpływania na życie szkoły poprzez działalność w Samorządzie Uczniowskim;
- 22) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o prawach dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego dotyczącego szkół prowadzonych przez podmioty nie będące jednostką samorządu terytorialnego.

## § 68

### 1. Uczeń w szkole ma obowiązek:

- 1) dbać o honor Szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej tradycje, szanować mienie szkolne, dbać o porządek oraz estetyczny wygląd Szkoły i jej otoczenia;
- 2) szanować flagę narodową, godło, hymn narodowy i sztandar Szkoły oraz zachować właściwą postawę wobec tych symboli;
- 3) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie szkoły;
- 4) godnie reprezentować szkołę;
- 5) włączać się w życie szkoły oraz uczestniczyć w jego religijnym wymiarze;
- 6) znać i przestrzegać prawo wewnątrzszkolne;
- 7) uczęszczać na wszystkie zajęcia szkolne regularnie i punktualnie; oraz odpowiednio się zachowywać podczas nich;
- 8) być przygotowanym na każdą lekcję, aktywnie w niej uczestniczyć;
- 9) usprawiedliwiać w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych, zgodnie z zapisami § 72;
- 10) dbać o schludny wygląd oraz noszenie codziennego i galowego mundurka szkolnego



- 11) dbać o zdrowie, przestrzegać zasad higieny na terenie szkoły oraz podczas wyjść i wycieczek;
- 12) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 13) stosowania obuwia zmiennego w szkole;
- 14) postępować zgodnie z zasadami kultury i z szacunkiem odnosić się do nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz innych osób;
- 15) przeciwdziałać wszelkim przejawom nienawiści, nieodpowiedzialności, przemocy, brutalności, rasizmu, ksenofobii i nietolerancji;
- 16) przestrzegać warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zgodnie z obowiązującym Regulaminem.

### **§ 69**

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;

### **§ 70**

Za zniszczone przez ucznia mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego Rodzice. Uczeń i jego rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie, pokryć koszty jego naprawy lub koszty zakupu nowego mienia.

## **Rozdział 4 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

### **§ 71**

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 skład komisji wchodzi:  
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.

## **Rozdział 5 Zasady zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych**

### **§ 72**

1. W szkole obowiązują jednolite zasady zwalniania i usprawiedliwiania ucznia na zajęciach szkolnych.
2. Zwolnienie z zajęć może nastąpić wyłącznie na pisemną lub przesłaną wcześniej za pośrednictwem dziennika prośbę rodzica/ prawnego opiekuna, za zgodą wychowawcy klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

3. 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 lub przesłaną za pośrednictwem dziennika.
4. Nauczyciele, którzy z różnych przyczyn chcą zwolnić ucznia z lekcji, muszą przekazać taką informację wychowawcy poprzez dziennik.
5. 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 rodzica, zawierającej zobowiązanie do wzięcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo w czasie tego powrotu.
6. Samowolne opuszczenie szkoły przez ucznia – bez pisemnego usprawiedliwienia, a w przypadku złego samopoczucia, które nastąpiło w trakcie pobytu w szkole, bez kontaktu z pielęgniarką szkolną, nie może być usprawiedliwione przez wychowawcę.
7. Nieobecności na zajęciach obowiązkowych usprawiedliwia rodzic/ prawny opiekun.
8. Uczeń ma prawo usprawiedliwiać i zwalniać się z lekcji, gdy jest pełnoletni.
9. Wychowawca nie ma obowiązku usprawiedliwiania nieobecności na pojedynczych godzinach lekcyjnych.
10. Każda nieobecność powinna być usprawiedliwiona niezwłocznie po powrocie do szkoły zgodnie z ustalonymi zasadami usprawiedliwiania, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, licząc od ustania nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
11. Rodzice lub pełnoletni uczniowie, usprawiedliwiając absencję, są zobowiązani podać dokładną datę usprawiedliwianej nieobecności.
12. Nieusprawiedliwione nieobecności mają wpływ na: ocenę zachowania, decyzję o przeprowadzeniu egzaminów klasyfikacyjnych oraz na postępowanie dyscyplinarne zgodne z obowiązującymi zapisami w Statucie Szkoły.
13. Wychowawca klasy, po nieusprawiedliwionym opuszczeniu przez ucznia 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w okresie jednego miesiąca informuje o tym Dyrektora szkoły
14. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń, który nie ukończył 18 roku życia systematycznie nie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki.

## **Rozdział 6 Nagrody i kary**

### **§ 73**

1. Na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Pedagogicznej uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę;
  - 2) pracę społeczną;
  - 3) wzorową postawę;
  - 4) inne osiągnięcia.
2. Stosuje następujące sposoby wyróżniania i nagradzania uczniów:
  - 1) pochwała wyrażona przez wychowawcę lub nauczyciela na forum klasy;
  - 2) list gratulacyjny;
  - 3) nagroda rzeczowa;

- 4) pochwała wyrażona przez Dyrektora Szkoły na forum szkoły;
- 5) nagroda rzeczowa wręczona uroczystie przez Dyrektora Szkoły na forum szkoły.
3. Szczególnym wyróżnieniem jest medal św. Jadwigi przyznawana na zakończenie nauki w liceum
4. Przy wyróżnianiu nie musi być zachowana wskazana wyżej kolejność.
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.
7. Decyzja komisji jest ostateczna.

## **§ 74**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu uczeń może zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem ustnym wychowawcy;
  - 2) naganą wychowawcy klasy (lub innego nauczyciela) z adnotacją w dzienniku;
  - 3) obniżeniem oceny zachowania – do najniższej włącznie;
  - 4) zawieszeniem na określony czas możliwości udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz w wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 5) pozbawieniem przywilejów i praw zwyczajowo ustalonych przez nauczyciela;
  - 6) upomnieniem lub naganą Dyrektora;
  - 7) skreśleniem z listy uczniów, o czym mowa jest w § 65;
  - 8) Kopia decyzji o udzieleniu kary w przypadku §65 ust. 4-6 jest przechowywana w dokumentacji ucznia.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
3. O karze nałożonej na ucznia niepełnoletniego informuje się jego rodziców.
4. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie w trybie pisemnym do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic lub pełnoletni uczeń w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o wymierzonej karze.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

## **Rozdział 7 Zasady skreślenia ucznia z listy uczniów**

### **§ 75**

1. Dyrektor na drodze decyzji administracyjnej skreśla ucznia z listy uczniów.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Skreślenie z listy uczniów może być zastosowane wobec ucznia w przypadku:
  - 1) długotrwałej nieusprawiedliwionej nieobecności;
  - 2) stosowania przemocy fizycznej i/lub agresji słownej w stosunku do innych osób;
  - 3) posiadania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających, ich rozpowszechniania, spożywania oraz nakłaniania innych osób do ich użycia podczas pobytu w szkole lub na imprezach szkolnych;
  - 4) kradzieży i aktów niszczenia mienia szkolnego;

- 5) świadomego stwarzania sytuacji zagrażającej życiu lub zdrowiu uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 6) fałszerstwa i oszustwa;
- 7) skazania prawomocnym wyrokiem.

## **§ 76**

1. O terminie posiedzenia Rady Pedagogicznej, podczas której rozpatruje się wniosek o skreślenie z listy uczniów, zawiadamia się telefonicznie za pośrednictwem sekretariatu zainteresowanego ucznia i jego rodziców najpóźniej na 1 dzień przed zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. Rodzice i uczeń mają prawo do złożenia wyjaśnień w formie pisemnej w toku postępowania poprzedzającego zebranie Rady Pedagogicznej w sprawie skreślenia ucznia.
3. Odwołanie od decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów wnosi się do Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.
4. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń zachowuje wszystkie prawa uczniowskie.
5. Uczeń, w przypadku ust. 1-6, 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.

## **DZIAŁ VIII Wewnętrzne zasady oceniania**

### **Rozdział 1 Zasady oceniania**

## **§ 77**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w „Podstawie programowej kształcenia ogólnego”;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, także w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i poprawy zachowania;
  - 5) dostarczanie rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, a także o jego zachowaniu;
  - 6) wspomaganie nauczycieli w doskonaleniu organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych

i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych kształceniem specjalnym lub pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole;

- 2) ustalanie kryteriów oceny zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) ustalanie ocen bieżących z zachowania;
- 5) ustalanie śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 8) ustalanie warunków i sposobów przekazywania rodzicom/opiekunom prawnym informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad udostępniania pisemnych prac uczniów.

## § 78

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
  - 1) jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców/opiekunów prawnych;
  - 2) rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i systematycznie;
  - 3) jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni zostają zapoznani z kryteriami oceniania, zakresem materiału z każdego przedmiotu oraz formami pracy podlegającymi ocenie;
  - 4) różnorodności wynikającej ze specyfiki każdego przedmiotu;
  - 5) różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
2. Dla uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego stosuje się dwutygodniowy „okres ochronny”, mający na celu adaptację w nowym środowisku szkolnym. W tym okresie uczniowie są oceniani, ale wpisywane są tylko oceny, które uczeń zaakceptuje.
3. Uczniom w pierwszym tygodniu września i w pierwszym dniu po zakończonej przerwie świątecznej lub feriach nie wstawia się wyników poniżej 40 %.
4. Uczeń ma prawo w ciągu półroczu zgłosić jedno nieprzygotowanie do lekcji z przedmiotów realizowanych na poziomie podstawowym, a dwa nieprzygotowania z przedmiotów realizowanych na poziomie rozszerzonym bez podania przyczyny. Swoje nieprzygotowanie uczeń ma obowiązek zgłosić na początku lekcji. Nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiedzianych (wpisanych do dziennika) kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, przeczytania lektury obowiązkowej oraz innych form prac, których termin został ustalony wcześniej. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z aktywnego udziału w lekcji.
5. Na co najmniej tydzień przed planowanym sprawdzianem i pracą klasową nauczyciel informuje uczniów o ich zakresie oraz formie, a termin odnotowuje w dzienniku. Kartkówki i odpowiedzi z bieżącego materiału nie muszą być zapowiadane.
6. Uczeń może pisać sprawdzian jeden dziennie i nie więcej niż 3 w ciągu tygodnia. Sprawdziany mogą być przełożone tylko z przyczyn losowych, np. choroby nauczyciela. Prace poprawkowe nie są wliczane w tę liczbę.

7. Nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania ucznia z oceną uzyskaną ze sprawdzianu pisemnego w ciągu 15 dni roboczych od daty napisania sprawdzianu. W razie nieobecności nauczyciela termin poinformowania o ocenach ulega wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela.
8. Uczeń ma obowiązek przystąpienia do wszystkich zaplanowanych (zapisanych w dzienniku) sprawdzianów, prac klasowych i kartkówek. Uczeń, który był nieobecny ma obowiązek przystąpienia do nich w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły, w szczególnych przypadkach w innym terminie ustalonym przez nauczyciela.
9. Nauczyciel może zwolnić ucznia z bieżącej formy sprawdzania i oceniania w wyjątkowych sytuacjach losowych
10. Uczeń może poprawić wynik ze sprawdzianów i prac klasowych w terminie jednego tygodnia od jego uzyskania, a w szczególnych przypadkach w innym terminie ustalonym z nauczycielem. Zarówno pierwszy wynik, jak i kolejny z poprawy zostają wpisane do dziennika.
11. Na podstawie orzeczenia i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej uczniom z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego oraz uczniom z potwierdzonymi dysfunkcjami przysługuje prawo do dostosowania wymagań edukacyjnych, zwolnienia z zajęć na określony czas, nauczania indywidualnego. Formę dostosowań regulują odrębne przepisy.
12. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii wydanej przez lekarza; natomiast z drugiego języka obcego dyrektor zwalnia na podstawie orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

## **Rozdział 2 Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów**

### **§ 79**

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciele odnotowują ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
  - 1) Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o:
    - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
    - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 są przekazywane i udostępniane:
  - 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami prawnymi lub;
  - 2) w formie pisemnej w bibliotece szkolnej;
  - 3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców/opiekunów prawnych z wychowawcą lub nauczycielami.

### Rozdział 3 Formy i sposoby oceniania

#### § 80

1. Rodzaje ocen szkolnych:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne;
    - a) śródroczne i roczne
    - b) końcowe
2. Ocenę bieżącą są wyrażone w procentowym przeliczniku punktów na oceny w skali od 0-100;
  - 1) W bieżącym ocenianiu nie stosuje się stopni szkolnych.
  - 2) Wszystkie osiągnięcia ucznia wyrażone są w zapisie procentowym.
  - 3) Wyniki ucznia są prezentowane jako procent zdobytych punktów.
  - 4) Bieżące ocenianie ma charakter informacyjny i rozwojowy.
3. Przyjmuje się ogólne kryteria oceniania:
  - 1) ocenę celującą (6) od 98-100 % otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie (z danych zajęć edukacyjnych),
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe; integruje wiedzę z różnych dziedzin naukowych (przedmiotów).
  - 2) ocenę bardzo dobrą (5) od 90- 97% otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie (z danych zajęć edukacyjnych),
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
    - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
  - 3) ocenę dobrą (4) od 75-89% otrzymuje uczeń, który:
    - a) dobrze opanował wiadomości i umiejętności wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania w danej klasie (z danych zajęć edukacyjnych),
    - b) samodzielnie rozwiązuje/wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
  - 4) ocenę dostateczną (3) od 55 - 74% otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania,
    - b) rozwiązuje/wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności w danej klasie (z danych zajęć edukacyjnych).
  - 5) ocenę dopuszczającą (2) od 40- 54% otrzymuje uczeń, który:
    - a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki w danej klasie (z danych zajęć edukacyjnych),
    - b) rozwiązuje/wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
  - 6) ocenę niedostateczną (1) od 0-39 % otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu w danej klasie (z danych zajęć edukacyjnych),
  - b) nie jest w stanie rozwiązać/wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności.
4. W przypadku diagnoz i matur próbnych dopuszcza się zapis wyniku procentowego jako informację dla ucznia i jego rodziców.
  5. Szczegółowe wymagania edukacyjne wynikające z realizowanych programów nauczania w danej klasie niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych ucznia.
  6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
  7. Oceniane są m.in. następujące formy pracy ucznia sprawdzające wiedzę i umiejętności:
    - 1) praca pisemna;
    - 2) sprawdzian, praca klasowa;
    - 3) kartkówka;
    - 4) odpowiedź ustna;
    - 5) projekt;
    - 6) zadanie domowe;
    - 7) test sprawnościowy;
    - 8) praca badawcza;
    - 9) aktywność;
    - 10) inne formy wynikające ze specyfiki przedmiotu.
  8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne decyduje, jakie formy pracy ucznia podlegają ocenianiu.  
Ocena klasyfikacyjna jest ustalona na podstawie:
    - 1) stopnia opanowania wszystkich wymaganych efektów uczenia się,
    - 2) postępów uczniów w ciągu roku,
    - 3) poziomu samodzielności i jakości wykonywanych zadań,
    - 4) systematyczności pracy.
  9. Przeliczanie wyników procentowych na ocenę klasyfikacyjną:

| Skala %     | Ocena              |
|-------------|--------------------|
| Poniżej 40% | niedostateczny (1) |
| Od 40 %     | dopuszczający (2)  |
| Od 55%      | dostateczny (3)    |
| Od 75 %     | dobry (4)          |
| Od 90 %     | bardzo dobry (5)   |
| Od 98%      | celujący (6)       |

10. Ocena klasyfikacyjna śródroczna, roczna i końcowa zapisywana jest odpowiednio cyfrą.



## § 81

Jawność ocen.

1. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
2. Każda ocena z ustalonych form sprawdzania wiedzy lub umiejętności ucznia podlega wpisaniu do dziennika niezwłocznie po jej ustaleniu.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów udostępniane są im na zajęciach dydaktycznych.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów są udostępniane do wglądu uczniom oraz rodzicom/ prawnym opiekunom.

## § 82

Uzasadnianie ocen.

1. Wystawione oceny bieżące nauczyciel uzasadnia w formie ustnej lub pisemnie poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzice/opiekunowie prawni mają prawo zwrócić się do nauczyciela z prośbą o dodatkowe wskazówki. Uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie na lekcji lub podczas indywidualnych spotkań z uczniem bądź rodzicem/opiekunem prawnym lub w innej ustalonej formie.
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.

## Rozdział 4 Klasyfikacja śródroczna i roczna

## § 83

Klasyfikacja śródroczna i roczna.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, zgodnie z harmonogramem pracy szkoły.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania – wychowawca klasy. W szczególnych przypadkach oceny te może wystawić Dyrektor Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
4. Ocena śródroczna i roczna jest oceną zdobytej przez ucznia wiedzy i nabytych umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.
5. Ustalenie ocen klasyfikacyjnych przeprowadza się w oparciu o bieżące wyniki procentowe.
6. Uczniom, którym przyznano nauczanie indywidualne w trakcie roku szkolnego wystawia się ocenę roczną z wszystkich wyników procentowych uzyskanych od początku roku szkolnego.
7. Na 5 dni roboczych przed klasyfikacją roczną uczniowie i ich rodzice/opiekunowie prawni informowani są o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania poprzez wpis oceny przewidywanej w dzienniku.
8. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie

pisemnej mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
10. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną oraz końcową ocenę klasyfikacyjną.
12. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## Rozdział 5 Ocenianie zachowania

### § 84

1. Wychowawca ustalając ocenę zachowania ucznia zasięga opinii nauczycieli i uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala się według skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
4. 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 i innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Tryb i warunki otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej zachowania szczegółowo określa *Procedura oceny zachowania ucznia w Liceum Ogólnokształcącym im. św. Jadwigi Królowej w Kielcach*

## **Rozdział 6 Olimpiady, konkursy i zawody**

### **§ 85**

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.

## **Rozdział 7 Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych**

### **§ 86**

1. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu;
  - 2) przystąpienie do wszystkich zaplanowanych (zapisanych w dzienniku) sprawdzianów, prac klasowych i kartkówek przeprowadzonych przez nauczyciela;
  - 3) uzyskanie ocen ze wszystkich prac pisemnych.

2. Wychowawca sprawdza spełnienie warunków ust. 1 pkt. 1., a nauczyciel przedmiotu warunków ust. 1 pkt. 2.
3. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków opisanych w ust. 1. uczeń nie może uzyskać wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Uczeń powinien, w terminie 2 dni od poinformowania go o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych, zgłosić chęć podwyższenia oceny do nauczycieli poszczególnych przedmiotów. Fakt ten nauczyciele powinni odnotować w dzienniku elektronicznym w zakładce uwagi o uczniach.
5. Formę i termin sprawdzenia poziomu wiadomości i umiejętności ustala nauczyciel przedmiotu.
6. Ustalona ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej przez nauczyciela.

## **Rozdział 8 Egzamin klasyfikacyjny**

### **§ 87**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania lub brak ocen bieżących uniemożliwia ustalenie oceny klasyfikacyjnej.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej po wcześniejszym pisemnym oświadczeniu woli złożonym u wychowawcy.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń realizujący indywidualny tok nauki.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, przechodzący ze szkoły innego typu albo ze szkoły tego samego typu, któremu nie można zapewnić, z powodu rozkładu zajęć lub innych ważnych przyczyn, warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do którego uczeń przechodzi oraz uczeń, który kontynuuje we własnym zakresie naukę, innego niż nauczany w danym oddziale języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
6. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Pisemna część egzaminu klasyfikacyjnego trwa do 90 minut. Po przerwie uczeń przystępuje do części ustnej, która trwa nie dłużej niż 30 minut – czas do 10 minut uczeń przeznacza na przygotowanie się do odpowiedzi. Egzamin klasyfikacyjny z wychowania fizycznego trwa do 45 minut.
10. Przewodniczący komisji wyznaczony przez Dyrektora informuje ucznia o wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niezwłocznie po zakończeniu egzaminu klasyfikacyjnego.

11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 2, 3. i 4. przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 5., przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem pełnoletnim liczbę egzaminów, które uczeń może zdawać w ciągu jednego dnia. W przypadku ucznia niepełnoletniego liczbę egzaminów uzgadnia z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/opiekunowie prawni.
15. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
17. Uczeń, któremu w wyniku rocznych egzaminów klasyfikacyjnych ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.
18. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z wyjątkiem ust. 17. lub w przypadku zastrzeżeń do trybu ustalenia tej oceny.

## **Rozdział 9 Egzamin poprawkowy**

### **§ 88**

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Dyrektor powołuje komisje egzaminacyjne oraz wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców/opiekunów prawnych przez dziennik.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Pisemna część egzaminu poprawkowego trwa do 90 minut. Po przerwie uczeń przystępuje do części ustnej, która trwa nie dłużej niż 30 minut – czas do 10 minut uczeń przeznacza na przygotowanie się do odpowiedzi. Egzamin poprawkowy z wychowania fizycznego trwa do 45 minut.
6. Przewodniczący komisji informuje ucznia o wyniku egzaminu poprawkowego niezwłocznie po jego zakończeniu.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, zwany dalej egzaminatorem;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 2., może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
9. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator. Stopień trudności powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z wyjątkiem przypadku, w którym w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zgłoszono zastrzeżenia co do trybu ustalenia tej oceny.
12. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, Dyrektor powołuje komisję która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w § 76.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

## **Rozdział 10 Promowanie i ukończenie szkoły**

### **§ 89**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
6. 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.
7. Szczególnym wyróżnieniem dla ucznia kończącego naukę w szkole jest *Medal św. Jadwigi Królowej*. Decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna.

## **DZIAŁ IX Postanowienia końcowe**

### **§ 90**

Statut Szkoły jest zgodny z obowiązującą ustawą Prawo oświatowe oraz stosownymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw edukacji, regulującymi działalność szkoły.

### **§ 91**

Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 2) Organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) Rady Rodziców;
- 4) Samorządu Uczniowskiego;
- 5) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

### **§ 92**

Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w Statucie. Statut Liceum Ogólnokształcącego im. św. Jadwigi Królowej w Kielcach wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r. Z tym dniem uchyla się Statut z dnia 23 marca 2026 r.