

STATUT
FRANCISZKAŃSKIEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO W TORUNIU

Dział I

Postanowienia ogólne

Rozdział 1 - Nazwa szkoły i inne informacje o szkole

§ 1.

1. Franciszkańskie Liceum Ogólnokształcące w Toruniu zwane dalej „szkołą” jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej.
2. Szkoła ma siedzibę w Toruniu, przy ulicy Poznańskiej 49.
3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się we Franciszkańskim Liceum Ogólnokształcącym w Toruniu.

§ 2.

1. Osobą prowadzącą oraz organem prowadzącym szkołę, jak również właścicielem, jest Prowincja św. Franciszka z Asyżu Zakonu Braci Mniejszych Franciszkanów w Polsce, z siedzibą w Poznaniu, ul. Garbary 22.

§ 3.

1. Franciszkańskie Liceum Ogólnokształcące w Toruniu jest szkołą ponadpodstawową - czteroletnim liceum Ogólnokształcące dla absolwentów szkoły podstawowej, umożliwiającą uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Podstawę prawną dla działalności szkoły stanowi odpowiedni wpis do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzony przez Prezydenta Torunia oraz Statut szkoły nadany przez Prowincjała Prowincji św. Franciszka z Asyżu Zakonu Braci Mniejszych Franciszkanów w Polsce.

§ 4.

1. Franciszkańskie Liceum Ogólnokształcące w Toruniu jest szkołą katolicką, której całokształt działalności opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół Katolicki.

2. Zasada zapisana w ust. 1 dotyczy całej koncepcji pracy szkoły, a w szczególności:

- 1) celów i zadań statutowych;
- 2) programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 3) programów nauczania.

Zasada powyższa stanowi kryterium realizacji zadań statutowych szkoły przez dyrektora i nauczycieli oraz jest uwzględniana w realizacji rozwoju zawodowego nauczycieli.

3. Wychowanie i nauczanie w szkole oparte jest na personalistycznej koncepcji człowieka głoszonej przez Kościół Katolicki, w szczególności na myśli i nauce papieża Jana Pawła II o godności osoby.

4. Szkoła, której charakter wychowawczy określają ust. 1-3, jest dostępna dla wszystkich uczniów, których rodzice (opiekunowie prawni) ją wybierają dla swoich dzieci i akceptują jej Statut. W szczególności dostępna jest dla młodzieży z rodzin wielodzietnych, ubogich, niepełnych, dla których charakter wychowawczy szkoły stanowi płaszczyznę szczególnego wspierania rodziny.

§ 5.

1. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych posiadających uprawnienia szkoły publicznej, to jest:

- 1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 2) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określony w ramowym planie nauczania publicznego i czteroletniego liceum ogólnokształcącego;
- 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów wiedzy i umiejętności, egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, egzaminu maturalnego ustalonych dla szkół publicznych;
- 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
- 5) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych; w uzasadnionych przypadkach może być zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem, posiadająca przygotowanie odpowiednie do prowadzenia zajęć.

§ 6.

1. Szkoła używa pieczęci:

1) Franciszkańskie Liceum Ogólnokształcące w Toruniu

87-100 Toruń, ul. Poznańska 49

tel. 56 662 62 53;

NIP 956 230 31 24 Regon 341415470;

2) okrągła o średnicy 35mm z godłem - Franciszkańskie Liceum Ogólnokształcące w Toruniu;

3) okrągła o średnicy 20mm z godłem - Franciszkańskie Liceum Ogólnokształcące w Toruniu;

2. Szkoła używa tablic:

1) Franciszkańskie Liceum Ogólnokształcące w Toruniu.

Rozdział 2 – Cele i zadania szkoły

§ 7.

1. W pełni szanuje się zasadę, że oboje rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą wspólną odpowiedzialność za wychowanie i rozwój dziecka – ucznia szkoły.

2. Nadrzędnym celem pracy szkoły jest wspieranie wszechstronnego osobowego rozwoju uczniów przez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, wychowania, opieki i przeciwdziałania zagrożeniom.

3. Celem wychowania w szkole jest pomoc rodzinie we wspieraniu rozwoju osobowego młodzieży poprzez cele szczegółowe, którymi są:

- 1) ukazywanie wychowankom sensu, motywowanie i wspomaganie rozwoju własnego człowieczeństwa rozumianego w sposób osobowy, poprzez rozwój fizyczny, intelektualny, duchowy, moralny, społeczny, zawodowy, kulturalny i estetyczny;
- 2) kształcenie tożsamości osobowej wychowanków;
- 3) zakorzenianie w wierze katolickiej, stałe zachęcanie i kształcenie refleksyjności, namysłu nad własnym życiem, jego sensem i celem, nad własną tożsamością, stosunkiem do innych ludzi i do otaczającego świata;
- 4) formacja ludzka, kulturalna i społeczna, a także na równi z nimi formacja religijna;
- 5) kształcenie do kompetentnego i krytycznego korzystania z osiągnięć cywilizacyjnych, traktowania ich jako środków do funkcjonowania osobowego.

4. Wychowanie w szkole opiera się na pokazywaniu, naprowadzaniu i unaocznianiu wychowankowi godności osobistej – jego własnej wartości ukazywanej człowiekowi do końca przez osobę Jezusa Chrystusa.

5. Szkoła pomaga uczniom brać odpowiedzialność za własne postępowanie i dalszy rozwój osobowy. Jednocześnie wspomaga w rozwoju uczniów zdolnych oraz uczniów potrzebujących większej pomocy.

§ 8.

1. Podstawę działalności szkoły stanowią zasady i wartości chrześcijańskie głoszone przez Kościół Katolicki. Zasady i wartości chrześcijańskie są podstawą procesu wychowawczego opisanego szczegółowo w programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz do potrzeb środowiska. Cechują one środowisko szkoły – świadomie budowane przez wszystkich uczestników procesu edukacyjnego szkoły pod kierunkiem dyrektora.

2. Wychowanie w szkole jest wspieraniem rozwoju wychowanka jako osoby, motywowanie go i przygotowywanie do dalszego samowychowania, czyli autonomicznej pracy nad własnym rozwojem osobowym, spełniania siebie poprzez działanie na rzecz osobowego rozwoju innych, solidarnego uczestniczenia we wspólnotach społecznych.

3. Proces wychowawczy w szkole opiera się na osobowej relacji nauczyciela i ucznia oraz na świadectwie życia dawanym wychowankom przez dyrektora, nauczycieli i wychowawców.

§ 9.

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie dotyczących szkół niepublicznych, oraz cele i zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego, zgodnie z charakterem określonym w Statucie.

2. Celem nauczania i wychowania jest pełny i wszechstronny rozwój intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.

3. W szczególności szkoła ma następujące zadania:

- 1) kształci i wychowuje młodzież przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie;
- 2) umożliwi absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie;

- 3) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
- a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych;
 - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku;
 - c) kształcenie umiejętności współzycia w zespole;
 - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy;
 - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów;
 - f) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny;
 - g) umożliwianie uczniom uzyskania świadectwa dojrzałości;
 - h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego;
 - i) poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną;
 - j) rozwijanie zainteresowań uczniów;
- 4) urzeczywistnia i promuje następujące wartości uniwersalne i chrześcijańskie:
- a) prawa człowieka: prawo do życia, wolności sumienia i pokoju;
 - b) humanizm chrześcijański – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość;
 - c) szacunek do rodziców (prawnych opiekunów), tożsamości kulturowej, języka i wartości ojczystych – patriotycznych, jak i dla innych kultur;
 - d) poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych);
 - e) poszanowanie środowiska naturalnego;
 - f) poszanowanie własności osobistej i dobra wspólnego.

§ 10.

1. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki nauki, wychowania i opieki poprzez wdrożenie i stosowanie Standardów Ochrony Małoletnich, o których mowa w ustawie o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

2. Standardy Ochrony Małoletnich określają w szczególności:

- 1) procedury bezpiecznych relacji między personelem szkoły a uczniami;
- 2) zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia;

3) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;

4) procedury ochrony danych osobowych oraz wizerunku uczniów.

3. Standardy Ochrony Małoletnich stanowią odrębny dokument, wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

4. Pełna treść Standardów Ochrony Małoletnich jest dostępna dla uczniów, rodziców i pracowników w sekretariacie szkoły, w bibliotece oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 11.

1. Szkoła wspiera rozwój religijny uczniów, który stanowi źródło motywacji do podejmowania wysiłku rozwoju osobowego.

2. Nauka religii katolickiej realizowana jest w szkole w wymiarze dwóch godzin tygodniowo. Dopuszcza się realizację jednej godziny poprzez uczestnictwo w szkolnej Mszy Świętej.

§ 12.

1. Ostatecznym odniesieniem kulturowym i duchowym szkoły jest Kościół Katolicki.

2. Szkoła prowadzi i rozwija współpracę nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów), ukierunkowaną na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych.

3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych oczekują pomocy, w tym także, we współpracy z Fundacją Hodos organizuje pomoc materialną uczniom z rodzin wielodzietnych i ubogich w postaci stypendiów, w miarę swoich możliwości finansowych.

4. Szkoła jest otwarta na przyjmowanie uczniów wyznających inną religię, poszukujących i nie wyznających żadnej religii. Decydując się na naukę w szkole, każdy uczeń jest zobligowany do uczestniczenia w cotygodniowej Mszy św. W przypadku ucznia innego wyznania, decyzję o zwolnieniu z tego obowiązku podejmuje dyrektor szkoły po wcześniejszej rozmowie z jego rodzicami (opiekunami) lub pełnoletnim uczniem. Szkoła, szanując ich przekonania, zapewnia wszystkim wychowanie do wzajemnego szacunku, pokoju i współpracy w klimacie chrześcijańskiej otwartości i miłości.

5. W realizacji swoich zadań szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym, w tym ze środowiskiem kościelnym (parafialnym).

6. Szkoła korzysta z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz z poradni specjalistycznych, z placówek doskonalenia nauczycieli, współpracuje ze strukturami szkolnictwa katolickiego i korzysta z katolickich placówek doskonalenia nauczycieli działających w tych strukturach.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu możliwości ucznia, wynikających z jego konkretnych uwarunkowań.
8. Udzielanie pomocy uczniom powinno być przedmiotem współdziałania wychowawców i rodziców oraz troski wszystkich nauczycieli pod kierunkiem dyrektora.
9. Szkoła wspiera również rodziców uczniów.

§ 13.

1. Tryb postępowania przy ustaleniu szkolnego zestawu programów przewiduje wybór przez dyrektora programu nauczania zgodny z podstawą programową kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego.
2. Tryb postępowania przy wyborze podręczników przewiduje wybór przez nauczyciela podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego i podanie do publicznej wiadomości przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

Dział II

Organy szkoły

Rozdział 1 – Zagadnienia podstawowe

§ 14.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski.
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

Rozdział 2 – Dyrektor szkoły

§15.

1. Dyrektora szkoły, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów, uwzględniając charakter wychowawczy szkoły zatrudnia i zwalnia organ prowadzący szkołę.
2. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.

§ 16.

1. Do właściwości dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) dobieranie pracowników pedagogicznych szkoły, zgodnie z jej charakterem, zadaniami statutowymi oraz regulaminami wewnętrznymi, oraz sprawowanie nadzoru w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) współpraca z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim;
 - 5) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
 - 6) umożliwianie tworzenia zespołów przedmiotowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących;
 - 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
 - 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 10) skreślenie, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie;
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru oraz informacji o działalności szkoły;

- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rad pedagogicznych, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 13) podawanie do publicznej wiadomości, do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych, zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 14) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 15) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 16) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;
- 17) odpowiedzialność za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego, a także za realizację w szkole procesu wychowania i kształcenia według zasad obowiązujących szkołę katolicką określonych w Statucie i przyjętej koncepcji człowieka jako osoby;
- 18) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych;
- 19) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 20) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 21) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 22) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 23) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 24) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 25) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 26) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie nauczyciela od wykonywania obowiązków w szkole (w sprawach niecierpiących zwłoki nauczyciel może być zawieszony przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego);

- 27) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 28) przeprowadzanie rekrutacji do szkoły;
 - 29) decydowanie o zmianie przez uczniów klasy lub oddziału zgodnie z zasadami zapisanymi w Statucie szkoły, które nie mogą być sprzeczne z odpowiednimi przepisami prawa;
 - 30) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy oraz oceny dorobku zawodowego;
 - 31) powoływanie Komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela mianowanego;
 - 32) zawiadamianie policji lub sądu o okolicznościach świadczących o demoralizacji ucznia szkoły, a w szczególności o naruszeniu przez niego zasad współżycia społecznego, popełnieniu czynu zabronionego, a także używaniu jakichkolwiek środków odurzających – w tym alkoholu i narkotyków;
 - 33) wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie przepisów prawa;
 - 34) prawo uczestniczenia we wszystkich zebraniach zwoływanych przez nauczycieli i organa szkoły;
 - 35) odpowiedzialność za bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy;
 - 36) odpowiedzialność za dokumentację szkoły;
 - 37) udostępnianie przepisów prawa oświatowego;
 - 38) dysponowanie budżetem szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 39) kierowanie zakładem pracy nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 40) decydowanie w porozumieniu z organem prowadzącym o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli;
 - 41) decydowanie w porozumieniu z organem prowadzącym w sprawach przyznawania nagród, odznaczeń i innych wyróżnień oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 42) ustalanie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;
 - 43) realizacja innych zadań związanych z działalnością i funkcjonowaniem szkoły.
2. Dyrektor informuje na bieżąco organ prowadzący o stanie szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.

3. Dla dobra pracy szkoły dyrektor może zatrudnić za zgodą organu prowadzącego szkołę wicedyrektora. Kandydatura osoby wicedyrektora powinna być uzgodniona przez dyrektora z organem prowadzącym.

Rozdział 3 – Rada pedagogiczna

§ 17.

Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 18.

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły, wszyscy pracownicy pedagogiczni oraz przedstawiciel organu prowadzącego.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez dyrektora za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej w celu wspierania działalności statutowej szkoły.
4. Rada pedagogiczna działa na podstawie przyjętych przez siebie regulaminów, które stanowią odrębne dokumenty.

§ 19.

1. Rady obradują na zebraniach.
2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu nadzoru pedagogicznego;
 - 3) organu prowadzącego szkołę;
 - 4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 20.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień.

§ 21.

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 22.

1. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

2. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.

3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

4. Nauczyciele szkoły są zobowiązani do brania współodpowiedzialności za rozwój uczniów i troski o dobre imię i pozytywny wizerunek szkoły w środowisku.

Rozdział 4 – Samorząd uczniowski

§ 23.

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu, zatwierdzony przez dyrektora. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

§ 24.

1. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji samorządu w szczególności należy prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
3. Plan działań samorządu musi być wcześniej przedstawiony dyrektorowi, w celu uzyskania akceptacji.

Rozdział 5 – Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 25.

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
2. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.

3. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem, zainteresowane strony zgłaszają dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.
4. Skargi, wnioski i opinie mogą być także składane do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor w terminie nie dłuższym niż 7 dni od złożenia pisma wyznacza termin rozmowy. W rozmowie, w zależności od rodzaju sprawy, może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, wychowawca, pedagog szkolny, prefekt lub inny nauczyciel szkoły.
5. Na skargi i wnioski, w których składający postulują pisemną odpowiedź, dyrektorowi szkoły przysługuje termin nie dłuższy niż 14 dni.
6. W celu rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły organy szkoły są zobowiązane do powołania komisji w celu rozstrzygnięcia konfliktu. W skład komisji wchodzi po dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej, i uczniów (samorządu uczniowskiego). Komisja – powołana przez dyrektora szkoły – działa zgodnie z zasadami ustalonymi przez siebie.
7. Wszelkie sprawy sporne i konfliktowe rozstrzyga się przestrzegając postanowień zawartych w Statucie, kierując się wartościami chrześcijańskimi z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
8. W wypadku braku uzgodnienia, w przypadkach wątpliwych, trudnych do rozstrzygnięcia oraz w zależności od rodzaju sporu/problemu dyrektor zwraca się o pomoc do wizytatora danej szkoły lub/i do organu prowadzącego.
9. Spory między nauczycielem a uczniem, może także na wniosek stron rozstrzygać rada pedagogiczna w porozumieniu i samorządem uczniowskim.
10. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.

§ 26.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.
2. Formy współdziałania:
 - 1) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy;
 - 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami;

- 3) udostępnianie informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce;
 - 4) udostępnianie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia młodzieży.
3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga szkolnego;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) udzielania pomocy materialnej;
 - 6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem jego reprezentantów.

Rozdział 6 - Stowarzyszenia i organizacje

§ 27.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których cele statutowe są zgodne z charakterem szkoły.
2. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.
3. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża i określa warunki tej działalności dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

DZIAŁ III

Organizacja szkoły

Rozdział 1 – Organizacja pracy szkoły

§ 28.

1. Rok szkolny we wszystkich szkołach rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy dotyczące szkół publicznych.

3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres (w celu przeprowadzenia klasyfikacji śródrocznej) kończy się w piątym miesiącu roku szkolnego, drugi w dniu zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w czerwcu.

§ 29.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa:

- 1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej;
- 2) ramowy i szkolny plan nauczania oraz tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 3) plan finansowy szkoły.

§ 30.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz profilaktycznym.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - c) zajęcia z religii;
 - d) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - e) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - f) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia.

§ 31.

1. Dyrektor, na podstawie ramowych planów nauczania i z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację zajęć edukacyjnych stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
3. W szkole liczbę uczniów w oddziałach ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 32.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 8) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:

- 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu (lub opinii) o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
- 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć;
- 5) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 33.

1. Podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych informatyki - w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, z tym że przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego; zajęcia są prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych, liczących do 24 uczniów;

2. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących do 12 uczniów. Dopuszczalne jest tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

3. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej, mniejszej niż wymieniona liczebności grup. Wymaga to zgody dyrektora szkoły.

§ 34.

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 10 do 30 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.

4. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody dyrektora szkoły.

§ 35.

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 3 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

2. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Liczba uczniów w zespole wynosi nie więcej niż 24 uczniów.

§ 36.

1. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz przedmioty nadobowiązkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.

2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 37.

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są, według harmonogramu ustalonego w zarządzeniu przez dyrektora szkoły, dyżury nauczycielskie. Sposób pełnienia dyżurów określa przyjęty w szkole regulamin, wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły, który stanowi odrębny dokument.

2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki objęto budynki i teren szkolny nadzorem kamer CCTV. Budynki szkolne oznakowane są tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.

3. Podczas zajęć poza terenem szkolnym i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów. W związku z tym opiekę sprawuje:

- 1) przy wyjściu uczniów poza teren szkolny w obrębie miasta Torunia na zajęcia obowiązkowe lub nadobowiązkowe – dla grupy do 20 uczniów – 1 opiekun,
 - 2) na wycieczki autokarowe – dla grupy do 15 uczniów – 1 opiekun,
 - 3) na wycieczki w góry – dla grupy 10 uczniów – 1 opiekun,
 - 4) na wycieczki rowerowe – dla grupy 10-13 uczniów – 2 opiekunów,
 - 5) na wycieczki turystyki kwalifikowanej – dla grupy do 10 uczniów – 1 opiekun.
4. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

§ 38.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 39.

1. Liczba uczniów w oddziale wynosi nie mniej niż 11 oraz nie więcej niż 24. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w oddziale może być niższa od 11 uczniów lub wyższa od 24 uczniów.
2. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności – po poinformowaniu dyrektora – mogą odbywać się poza szkołą.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym opracowuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym. Szkoła realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania publicznego czteroletniego liceum ogólnokształcącego z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Dokumentację organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 15 sierpnia każdego roku.
4. W dokumentacji dotyczącej organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę nauczycieli szkoły, ich wykształcenie, staż pracy i stopień awansu zawodowego, a także liczbę godzin zajęć dydaktycznych przez nich prowadzonych.
5. Na podstawie zatwierdzonych dokumentów dotyczących organizacji szkoły, dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

6. Dla pełniejszego rozwoju uczniów szkoła organizuje różnego rodzaju nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych możliwości kadrowych i finansowych. Zajęcia te mogą odbywać się również w dni wolne od zajęć dydaktycznych.

7. Dyrektor szkoły może dokonać skrócenia lub zawieszenia zajęć szkolnych w następujących okolicznościach, gdy:

- 1) zachodzi zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 2) warunki higieniczne nie pozwalają na prowadzenie zajęć;
- 3) temperatura w salach lekcyjnych jest niższa od 15°C;
- 4) występuje klęska żywiołowa lub epidemia;
- 5) zaistniała szczególna sytuacja, a także sytuacja podyktowana organizacją pracy szkoły.

8. W przypadku nieobecności nauczyciela, dyrektor może odwołać zajęcia z przedmiotu, którego uczy ten nauczyciel lub zorganizować zastępstwo.

§ 40.

1. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich – określone przepisami prawa oświatowego w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Zajęcia dydaktyczne w szkole dzieli się na dwa okresy: pierwszy – od rozpoczęcia roku szkolnego do dnia klasyfikacji śródrocznej (piąty miesiąc nauki), drugi – od dnia klasyfikacji śródrocznej do końca roku szkolnego.

3. Dyrektor szkoły, zachowując obowiązujące przepisy, może zmienić rozkład zajęć w szczególności w następujące dni:

- 1) z okazji Inauguracji Roku Szkolnego;
- 2) z okazji Dnia Edukacji Narodowej;
- 3) z okazji rekolekcji i dni skupienia;
- 4) w dniach egzaminu maturalnego;
- 5) w dniu święta patronalnego.

W tych dniach dyrektor szkoły może również ogłosić dzień wolny od zajęć.

4. Uczniowie szkoły są włączani w organizację i obchody świąt narodowych, religijnych, tradycyjnych, uroczystości szkolnych zarówno na terenie szkoły, Torunia i jego okolic, Diecezji Toruńskiej, Polski oraz świata. Są to w szczególności: Dzień Edukacji Narodowej, Święto Niepodległości, Mikołajki, Święta Bożego Narodzenia, Święto Wiosny, Światowy

Dzień Młodzieży, Święta Wielkanocne, Święto Konstytucji 3 Maja, Dni Torunia, Sprzątanie Świata, Dzień Dziecka.

§ 41.

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) sal dydaktycznych i pracowni przedmiotowych;
- 2) biblioteki;
- 3) pomieszczeń administracyjnych i gospodarczych;
- 4) pracowni informatycznej.

§ 42

1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.

2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:

- 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli, wychowawców, pedagogów, psychologów o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
- 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
- 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
- 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

Rozdział 2 – Kształcenie na odległość

§ 43

1. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami podczas kształcenia online jest dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna oraz platforma Google Classroom. Uczniowie, rodzice, nauczyciele sprawdzają wiadomości i komunikaty codziennie w dni robocze oraz w niedzielę wieczorem. Odebranie wiadomości oznacza zapoznanie się z nią.

2. Wychowawcy monitorują dostęp uczniów do narzędzi umożliwiających zdalne nauczanie (komputer, laptop, smartfon, mikrofon, słuchawki, Internet). Obowiązkiem ucznia jest każdorazowe zgłaszanie problemów technicznych.

3. Spotkania on-line odbywają się na platformie Google Classroom. Każde spotkanie jest ustalone przez nauczyciela, a jego termin podany jest do wiadomości uczniów z wyprzedzeniem, wraz z linkiem umożliwiającym uczestnictwo.
4. Spotkania on-line są jednym z elementów zdalnego uczenia i służą przede wszystkim omówieniu nowych treści, wyjaśnieniu pojawiających się wątpliwości, odpowiedzi na pytania uczniów. Nauczyciel przez 45 minut pozostaje online do konsultacji z uczniami, co oznacza nie czat, ale kontakt „na żywo”, z użyciem kamery i mikrofonu.
5. Zaleca się, aby czas aktywności uczniów na platformie zawierał się w przedziale czasowym 30-45 minut.
6. Dyrektor szkoły może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować odpowiednio tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych
7. w jednostce systemu oświaty zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
8. Nauczyciele mają prawo dokonywania modyfikacji swoich programów nauczania tak, aby podstawa programowa w tych warunkach została zrealizowana.
9. Nauczyciele przekazują uczniom materiał, wspomagają i kontrolują jego realizację w liczbie odpowiadającej tygodniowemu wymiarowi godzin dla danego przedmiotu, zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
10. Wszystkie wskazane przez nauczyciela zadania uczeń powinien wykonać w trakcie lekcji, w razie nieprzewidzianych kłopotów z siecią, połączeniem, dostępem do komputera, później.
11. Wszystkie materiały udostępniane przez nauczycieli mają służyć wyłącznie nauczaniu zdalnemu. Bez zgody nauczyciela nie mogą być rozpowszechniane.
12. Nauczyciele dbają o równomierne obciążenie uczniów obowiązkami, zróżnicowanie zajęć pod względem formy realizacji i dostosowują je do możliwości psychofizycznych uczniów oraz indywidualnych potrzeb edukacyjnych.
13. Na zajęciach on-line każdorazowo odnotowywana jest obecność uczniów
14. w dzienniku elektronicznym (Obz -obecność zdalne, Nbz -nieobecność zdalne).
15. Jeżeli rodzice nie odbierają poczty wysyłanej z e-dziennika, wychowawca,
16. w porozumieniu z nauczycielem uczącym, zobowiązany jest do kontaktu telefonicznego z rodzicem.
17. Zajęcia dodatkowe, np. dla uczniów klas maturalnych mogą odbywać się w formie stacjonarnej lub na wniosek rodziców w formie hybrydowej lub wyłącznie zdalnej, ale w bezpośrednim kontakcie z uczniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia ucznia na

odległość, w zgodzie z aktualnymi przepisami związanymi z zapobieganiem zakażeniom i dotyczącymi zdalnej szkoły.

18. Uczniowie zmagający się z problemami psychicznymi, dla których izolacja jest powodem nasilenia choroby, mogą na wniosek rodzica, i za zgodą dyrektora, uczestniczyć w zajęciach online na terenie szkoły.

19. Uczniowie pracują samodzielnie i systematycznie, w razie trudności piszą do nauczyciela przedmiotu lub wyjaśniają wątpliwości na czacie lub podczas spotkania on-line.

20. Pedagodzy, nauczyciele wspomagający, rewalidatorzy pozostają w kontakcie zdalnym, mailowym i/lub telefonicznym ze swoimi uczniami, rozpoznają trudności

21. i potrzeby, uzyskują informację zwrotną od uczniów i ich rodziców, wspierają

22. w pokonywaniu trudności, przesyłają materiały lub informacje o nich do uczniów i/lub rodziców, pozostając jednocześnie w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami przedmiotu.

Pedagodzy swoje działania dokumentują w dzienniku elektronicznym.

23. Rewalidacja na wniosek rodziców może odbywać się w szkole.

§ 44.

1. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie. Nie oznacza to jednak, że ocena musi być wyrażona stopniem. Szczegółowy sposób oceniania znajduje się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

2. Monitorowanie postępów oraz ocenianie uczniów online powinno odbywać się głównie poprzez aktywność podczas lekcji: odpowiedzi ustne, udział w dyskusji, pracę w grupach, quizy, krzyżówki, rebusy, gry edukacyjne, karty pracy, samoocenę uczniowską, a także zadania domowe, wypracowania, projekty, referaty, kartkówki, sprawdziany oraz wszelkie inne formy aktywności wskazane przez nauczycieli.

3. Sprawdzanie wiedzy uczniów z dostosowaniem (udokumentowanym orzeczeniem/opinią PPP) odbywa się wg zalecanych wskazań, w różnej formie dostosowanej do możliwości psychofizycznych. Zaleca się modyfikowanie tych form np. w formie pisemnej z wydłużonym czasem, podczas indywidualnych konsultacji online, podczas lekcji ustnie bądź innej.

4. Nauczyciele mogą przeprowadzać formy sprawdzania wiedzy i umiejętności za pomocą różnych aplikacji np. Microsoft Teams, Microsoft Forms, Testportal.

5. Na prośbę ucznia lub jego rodzica/prawnego opiekuna nauczyciel ma obowiązek wyznaczyć termin konsultacji online.

6. Prace zaczerpnięte z Internetu (plagiat) będą skutkowały wpisaniem uwagi i oceny niedostatecznej. Za plagiat uważane będzie przejęcie całości lub fragmentu cudzej pracy i opatrzenie jej własnym nazwiskiem, a także użycie jej fragmentów bez podania źródła pierwotnego i wkomponowanie ich jako własnych przemyśleń czy wniosków.

7. Aktywność i zaangażowanie ucznia w proces edukacyjny nauczyciele będą doceniać poprzez pozytywne uwagi i oceny.

8. W ocenie zachowania uwzględnia się zaangażowanie w proces nauki oraz postawę ucznia w trakcie nauczania zdalnego, przede wszystkim: terminowość oddawania prac, systematyczność, zaangażowanie w proces edukacji i samokształcenia, bezpieczne korzystanie z narzędzi internetowych, stosowanie etykiety językowej i kultury w komunikacji z nauczycielami i rówieśnikami, pomoc koleżeńska, udział w akcjach społecznych, konkursach.

9. Pozostałe zasady oceniania wszystkich form aktywności uczniów pozostają w zgodzie z zapisami Statutu i Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.

§ 45

1. Na okres kwarantanny pojedynczych uczniów z klasy ustala się, co następuje:

- 1) nauczyciela, ucznia, rodzica obowiązują zasady zdalnego nauczania obowiązujące we Franciszkańskim Liceum Ogólnokształcącym w Toruniu;
- 2) wychowawca niezwłocznie informuje nauczycieli uczących w klasie o kwarantannie danego ucznia;
- 3) od następnego dnia po otrzymaniu zgłoszenia, nauczyciele uczący w/w osobę umożliwiają mu dołączenie online do prowadzonych zajęć (w miarę możliwości technicznych szkoły).

2. Na czas kwarantanny grupy/klasy/klas ustala się, co następuje:

- 1) nauczyciela, ucznia, rodzica obowiązują zasady zdalnego nauczania obowiązujące we Franciszkańskim Liceum Ogólnokształcącym w Toruniu;
- 2) plan lekcji grupy/klasy/klas, o ile to możliwe, zostaje taki sam jak w nauczaniu stacjonarnym;
- 3) nauczyciele, w ramach ustalonego stacjonarnego planu, odbywają z uczniami lekcje online (wideolekcja na platformie lub chat) na platformie Google Classroom;
- 4) w przypadku choroby/kwarantanny nauczyciela i braku możliwości prowadzenie przez niego lekcji zdalnie lub gdy nauczyciel zrezygnuje z prowadzenia lekcji w czasie kwarantanny, plan lekcji zostanie zmodyfikowany.

3. Zasady nauczania hybrydowego mogą ulec modyfikacjom w zależności od aktualnych potrzeb i bieżącej sytuacji.

Rozdział 3 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 46.

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w którego ramach szkoła prowadzi zajęcia z doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów szkoły z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły dla uczniów.
4. Zajęcia o których mowa w ust. 2 są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniowi w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjno-zawodowych.
6. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu wsparcie uczniów w:
 - 1) przygotowaniu do świadomego wyboru dalszej drogi zawodowej lub edukacyjnej;
 - 2) kształtowaniu postawy przedsiębiorczości;
 - 3) rozbudzaniu zainteresowań zawodowych;
 - 4) kształtowaniu umiejętności analizowania swoich cech osobowości w aspekcie wyboru zawodu;
 - 5) poznaniu systemu szkolnictwa oraz rynku pracy;
 - 6) przekazaniu informacji o zasadach rekrutacji do wyższych szkół;
 - 7) kształtowaniu umiejętności pracy w zespole, komunikatywności, zaangażowania;
 - 8) kształtowaniu szacunku do pracy;
 - 9) kształtowaniu umiejętności podejmowania decyzji;
 - 10) poznaniu swoich słabych i mocnych stron, możliwości i ograniczeń
 - 11) dostarczaniu wiedzy jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty.
7. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu wsparcie rodziców w:
 - 1) zaangażowaniu ich w pełnienie roli doradcy swojego dziecka;

- 2) poznaniu systemu szkolnictwa oraz rynku pracy.
8. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego nauczyciele:
- 1) rozwijają zainteresowania i pasje uczniów;
 - 2) diagnozują potrzeby uczniów;
 - 3) rozpoznają ich zdolności i predyspozycje;
 - 4) wskazują ścieżki edukacyjne, ofertę szkół wyższych, zasady rekrutacji na studia;
 - 5) wykorzystują elementy doradztwa na swoich zajęciach edukacyjnych;
 - 6) wspierają uczniów i ich rodziców, udzielają informacji, kierują do specjalistów.
9. W szkole ustala się następujące formy realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego:
- 1) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) godziny do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 4) wycieczki zawodowo-poznawcze, w szczególności wycieczki szkolne, podczas których uczniowie poznają specyfikę jakiegoś zawodu;
 - 5) badania w poradniach pedagogiczno-psychologicznych;
 - 6) indywidualne porady dla uczniów i ich rodziców;
 - 7) udostępnianie materiałów z zakresu doradztwa zawodowego .

Rozdział 4 – Biblioteka szkolna

§ 47.

1. Biblioteka Franciszkańska działająca jako szkolne centrum biblioteczno-informacyjne jest interdyscyplinarną pracownią mieszczącą się w siedzibie szkoły przy ul. Poznańskiej 49. Pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

2. Biblioteka szkolna składa się z:

- 1) wypożyczalni literatury pięknej i lektur;
- 2) wypożyczalni książek popularnonaukowych;

3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

4. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5.Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice uczniów na zasadach określonych w regulaminie Biblioteki Głównej Prowincji św. Franciszku z Asyżu Zakonu Braci Mniejszych Franciszkanów w Polsce, który stanowi odrębny dokument.

§ 48.

1.Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

2.Do zakresu zadań nauczycieli bibliotekarzy w szczególności należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów, prowadzenie katalogów książek;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 6) organizowanie i propagowanie różnych imprez czytelniczych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. konkursy czytelnicze, spotkania literackie);
- 7) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów;
- 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 9) współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły.

3.Nauczyciele bibliotekarze mają także za zadanie współpracę z:

- 1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej;
- 2) publiczną biblioteką pedagogiczną i miejską biblioteką publiczną celem szerszego propagowanie różnych imprez czytelniczych;
- 3) innymi instytucjami kulturalnymi miasta (muzeum, miejskim ośrodkiem kultury, centrum kultury i sztuki).

DZIAŁ IV

Spoleczności szkoły

Rozdział 1 – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 49.

W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.

§ 50.

W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora, a w sytuacji, gdy nie został zatrudniony wicedyrektor, organ nadzoru wskazuje osobę pełniącą obowiązki dyrektora.

§ 51.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizowanie obowiązującego w szkole programu nauczania uwzględniającego podstawę programową;
- 2) wybór podręczników szkolnych;
- 3) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 4) wspieranie rozwoju duchowego oraz psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych;
- 6) stosowanie obowiązujących w szkole zasad oceniania postępów i poziomu osiągnięć uczniów;
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;
- 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 9) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie podjętych uchwał;
- 10) współpraca z rodzicami;

- 11) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 12) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów;
 - 13) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
3. Obowiązkiem nauczycieli jest stała formacja własnego umysłu i ducha, poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych, w ścisłym związku z charakterem i zadaniami statutowymi szkoły katolickiej.
4. Praca nauczyciela jest traktowana jako proces twórczy. Nauczyciel może:
- 1) proponować program do szkolnego zestawu programów nauczania oraz podręcznik do nauczanego przedmiotu;
 - 2) zgłaszać projekty innowacji pedagogicznych i przedstawiać je do akceptacji dyrektora, z zachowaniem odrębnych przepisów, w tym statutowych.
5. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i Statutu.
6. Kryterium oceny pracy nauczyciela jest w szczególności stopień realizacji zadań zapisanych w prawie oświatowym, określonych w Statucie, w tym praca bezpośrednio z uczniami oraz praca na rzecz wspólnoty szkolnej w wymiarze określonym na podstawie odrębnych przepisów – przez dyrektora szkoły.

§ 52.

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a także:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się;
 - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

- 7) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 8) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny radzie pedagogicznej.

§ 53

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Formy realizacji zadań:

- 1) Psycholog realizuje zadania poprzez indywidualne konsultacje, warsztaty grupowe dla uczniów oraz porady i instruktaże dla rodziców.
- 2) Współpraca zewnętrzna: Psycholog współpracuje z publicznymi i niepublicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz placówkami doskonalenia nauczycieli w celu zapewnienia uczniom ciągłości opieki specjalistycznej.

§ 54.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą. W szczególnych przypadkach dyrektor może powierzyć obowiązki wychowawcy klasy dwóm nauczycielom (drugi nauczyciel jest zastępcą wychowawcy na czas jego nieobecności) lub jednemu nauczycielowi wychowawstwo w dwóch klasach.

2. Funkcję wychowawcy dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.

3. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętym stanowisku w terminie 30 dni od otrzymania wniosku.

§ 55.

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) systematyczne dokonywanie diagnozy wychowawczej powierzonego mu oddziału klasowego;
- 3) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród uczniów;
- 4) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka;
- 5) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikającej z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, Kościoła, narodu i państwa;
- 6) zwracanie szczególnej uwagi na postawę wychowanków podczas zajęć szkolnych, ich schludny wygląd – ze szczególnym uwzględnieniem noszenia jednolitego stroju szkolnego w wyznaczonych dniach, korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych oraz sposobu bycia wobec wszystkich uczestników procesu edukacyjnego;
- 7) organizowanie życia wspólnotowego powierzonego oddziału;
- 8) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
- 9) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
- 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;

- 11) współpraca z pedagogiem szkolnym;
- 12) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne;
- 13) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
- 14) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 15) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska;
- 16) interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów;
- 17) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
- 18) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania – działalności wychowawczej i opiekuńczej, dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, przygotowywanie świadectw szkolnych do wydruku i wydania.

2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

§ 56.

1. Szkoła posiada swojego prefekta, który sprawuje duchową opiekę nad uczestnikami procesu edukacyjnego oraz wszystkimi pracownikami.

2. Do zadań prefekta należy w szczególności:

- 1) nauczanie religii;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie sytuacji duchowej uczniów;
- 3) wypełnianie wszelkiego rodzaju posług pastoralnych związanych z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły oraz zwyczajnikiem (Msze święte, nabożeństwa, szkolne modlitwy codzienne, rekolekcje szkolne, szkolne wyjazdy “szlakami wiary”, itp.);
- 4) duszpasterstwo rodziców, kadry pedagogicznej i innych pracowników szkoły;
- 5) współpraca z wszystkimi pracownikami szkoły, a także z katechetami szkół dekanatu Toruń IV;
- 6) współpraca z Wydziałem Katechetycznym;
- 7) współpraca z duszpasterzami młodzieży Diecezji Toruńskiej;

- 8) informowanie na bieżąco dyrektora o problemach wynikających z pracy w szkole.
3. Prefekta powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę, zgodnie z obowiązującym prawem kościelnym.

§ 57.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) dbałość o stan księgozbioru;
- 2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
- 3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.

§ 58.

1. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa dyrektor szkoły.

2. Pracownik obowiązany jest do sumiennego i starannego wykonywania swojej pracy, stosowania się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, a nie są sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

3. Pracownik obowiązany jest w szczególności do:

- 1) przestrzegania ustalonego przez pracodawcę czasu pracy;
- 2) przestrzegania ustalonego porządku;
- 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 4) dbałości o dobro szkoły, ochronę jej mienia oraz zachowywanie w tajemnicy tych informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
- 5) przestrzegania tajemnicy służbowej, określonej w obowiązujących przepisach;
- 6) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
- 7) przestrzegania przepisów dotyczących ochrony informacji niejawnych;
- 8) wykonywania innych obowiązków określonych w wewnętrznych przepisach szkoły, a także w indywidualnych zakresach obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

4. Pracownik ma następujące prawa:

- 1) do zatrudnienia na stanowisku pracy zgodnie z rodzajem pracy, wynikającym z treści zawartej umowy o pracę lub umowę zlecenie;
- 2) do wynagrodzenia za pracę;
- 3) do wypoczynku: w dniach wolnych od pracy i innych przerw;
- 4) do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;

5) do równych praw z tytułu jednakowego wypełniania takich samych obowiązków, a szczególnie do równouprawnienia, czyli do równego traktowania kobiet i mężczyzn w zakresie pracy.

5. Zadaniem innych pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

Rozdział 2 – Zasady rekrutacji

§ 59.

1. Franciszkańskie Liceum Ogólnokształcące w Toruniu jest szkołą dostępną dla wszystkich, którzy pragną w niej realizować swoją edukację; nie jest szkołą elitarną ze względu na przynależność do Kościoła Katolickiego, ani ze względu na status materialny.

2. W przyjmowaniu kandydatów do nauki w szkole daje się pierwszeństwo tym, którzy wywodząc się z przykładowych katolickich rodzin gwarantują wzrost w chrześcijańskiej dojrzałości oraz osobom, które uzyskały najwyższą średnią egzaminu kończącego szkołę podstawową. Nie oznacza to jednak zamknięcia się szkoły na kandydatów rekrutujących się z rodzin niekatolickich, zubożniałych religijnie czy niewierzących. W tym wypadku szkoła uwzględnia w programie wychowawczym elementy preewangelizacji oraz ekumenicznego i światopoglądowego dialogu.

3. Szkoła posiada także wymiar charytatywny wobec dzieci z rodzin, które potrzebują pomocy, w celu wyrównania szans edukacyjnych. W związku z tym kryterium rekrutacji uczniów nie jest zasobność materialna ich rodzin.

4. O przyjęcie do klasy pierwszej liceum mogą ubiegać się absolwenci 8-letniej szkoły podstawowej, którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły.

§ 60.

1. Podstawą przyjęcia ucznia do szkoły jest wynik postępowania kwalifikacyjnego.

2. Na postępowanie kwalifikacyjne składają się:

- 1) złożenie w sekretariacie w wyznaczonym terminie podania o przyjęcie do szkoły;
- 2) rozmowa z kandydatem w obecności przynajmniej jednego z jego rodziców (prawnych opiekunów);
- 3) rozmowa przynajmniej z jednym z rodziców (prawnych opiekunów) kandydata;
- 4) wyniki nauczania w szkole niższego typu – zaświadczenie o ocenach uzyskanych w I okresie ostatniego roku nauki, świadectwo ukończenia szkoły;
- 5) wynik egzaminu zewnętrznego przeprowadzonego przez OKE w szkole niższego typu;
- 6) pisemna opinia wychowawcy klasy i katechety, jeżeli kandydat uczęszczał na lekcje religii;
- 7) pisemne oświadczenia kandydata i jego rodziców (prawnych opiekunów) o: akceptacji treści Statutu szkoły oraz praw i obowiązków ucznia szkoły ze szczególnym uwzględnieniem zasad kształcenia i wychowania;
- 8) potwierdzenie przez rodziców (prawnych opiekunów) woli nauki ich dziecka w szkole przez uiszczenie tzw. „wpisowego” w kwocie wyznaczonej przez dyrektora szkoły. Wysokość „wpisowego” za drugiego ucznia z tej samej rodziny lub za pierwsze dziecko pracownika szkoły katolickiej wynosi 50%. Za trzecie i kolejne dziecko z tej samej rodziny bądź kolejne dzieci pracownika szkoły katolickiej nie wnosi się „wpisowego”.

3. Ustalając sposób prowadzenia postępowania kwalifikacyjnego, dyrektor szkoły

w porozumieniu z przedstawicielem organu prowadzącego może odstąpić od wykonania wybranych przez siebie elementów tego postępowania.

4. Ostateczną decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje dyrektor szkoły po zapoznaniu się z wynikami postępowania kwalifikacyjnego.

5. Uczeń nabywa prawa ucznia szkoły z chwilą wpisania go na ostateczną listę uczniów przyjętych do klasy I lub programowo wyższej.

6. Dyrektor może wydłużyć termin składania podań o przyjęcie do szkoły, jeżeli liczba kandydatów do szkoły jest mniejsza od liczby miejsc.

§ 61.

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał, lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia;
- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, w szczególności w przypadku przyjmowania;
- 3) ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą;
- 4) do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły albo przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym;
- 5) ucznia przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej;
- 6) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia oraz po konsultacji organem nadzorującym.
- 7) kontraktu zawartego między szkołą, a uczniem zobowiązującego go do nadrobienia różnic programowych.

2. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu kandydata:

- 1) do klas programowo wyższych szkoły;
- 2) do klasy pierwszej szkoły, w przypadku gdy:
 - a) uczeń powraca z zagranicy;
 - b) liczba kandydatów do klasy pierwszej jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, i nie powołano szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej.

3. Różnice programowe wynikające z rozbieżności w ramowych planach nauczania z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale.

4. W przypadku ucznia, przechodzącego ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego lub innego typu, który w szkole, z której przechodzi, nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane

w oddziale Szkoły, Dyrektor zapewnia uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć, do końca danego etapu edukacyjnego.

5. W przypadku gdy uczeń w szkole, z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, a w oddziale szkoły, zajęcia te są lub będą realizowane w tym samym lub w węższym zakresie, uczeń jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach.

6. Jeżeli z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn nie można zapewnić uczniowi, o którym mowa w ust. 4, warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, dla ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć.

7. W przypadkach niewymienionych w niniejszym paragrafie dyrektor szkoły przyjmuje uczniów na podstawie ustaleń szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej powołanej w celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych.

Rozdział 3 – Prawa i obowiązki uczniów

§ 62.

1. Uczeń ma prawo:

otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;

- 1) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania, określonych przez wewnętrzne zasady oceniania;
- 2) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych przez przedmiotowe systemy oceniania;
- 3) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 4) poszanowania swej godności;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobiste osoby trzeciej;
- 7) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez samorządy;
- 8) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 9) nietykalności osobistej;
- 10) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 11) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;

- 12) korzystania z pomocy materialnej, którą oferuje szkoła;
- 13) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach;
- 14) pomocy w związku ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 15) pełnego i harmonijnego rozwoju osobowości zgodnie z tradycją i wartościami chrześcijańskimi i kulturowymi narodu polskiego;
- 16) ochrony przed wszelkimi formami dyskryminacji, poniżającego traktowania lub karania;
- 17) ochrony i opieki w takim stopniu, w jakim jest to niezbędne dla jego dobra, w szczególności w sferze bezpieczeństwa, zdrowia;
- 18) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w sferę życia prywatnego, rodzinnego lub domowego czy w korespondencję;
- 19) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, krzywdy lub zaniedbania bądź złego traktowania;
- 20) stosowania dyscypliny szkolnej w sposób zgodny z ludzką godnością dziecka;
- 21) usprawiedliwienia nieobecności spowodowanej udziałem w zawodach, konkursach, wycieczkach szkolnych oraz reprezentowaniem szkoły na zewnątrz poprzez zaznaczenie w dzienniku zajęć nieobecność z przyczyn szkolnych.;
- 22) możliwości w wyjątkowych przypadkach (np. kilkudniowa choroba, inne poważne zdarzenie losowe) bycia nieprzygotowanym do zajęć edukacyjnych – decyzję podejmuje nauczyciel stosownie do czasu i okoliczności;
- 23) zwolnienia – w okresie do pięciu dni przed finałem konkursów, olimpiad, projektów itp. na szczeblu wojewódzkim i centralnym – z przygotowania do bieżących lekcji w danym dniu, w szczególności z wszelkich odpowiedzi ustnych i pisemnych;
- 24) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego dotyczących szkół prowadzonych przez podmioty nie będące Jednostkami Samorządu Terytorialnego.

2. Uczniowie mają prawo do złożenia skargi w przypadku nieprzestrzegania praw dziecka przez pracowników szkoły, nauczycieli i dyrekcję szkoły. Tryb składania skarg odbywa się według obowiązującej w szkole procedury: do dyrektora szkoły, gdy skarga dotyczy nauczyciela lub innego pracownika szkoły; zaś do organu prowadzącego, gdy skarga dotyczy dyrektora szkoły.

§ 63.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania Statutu i regulaminów szkoły;
- 2) uczestniczenia w cotygodniowych szkolnych Mszach Świątecznych. Decyzję o zwolnieniu ucznia niekatolika z tego obowiązku podejmuje dyrektor, po rozmowie z rodzicami (prawnymi opiekunami) lub pełnoletnim uczniem;
- 3) uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
- 4) godnie reprezentować szkołę;
- 5) respektować zasady współżycia społecznego i norm etycznych;
- 6) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania w szkole;
- 7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników;
- 8) dbać o kulturę słowa;
- 9) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
- 10) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 11) dbać o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju codziennego i przewidzianego na uroczystości szkolne;
- 12) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
- 13) przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności napisane rodzica lub prawnego opiekuna, w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły; usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane (uczniowie, którzy ukończyli 18 lat za zgodą rodzica, opiekuna prawnego mogą usprawiedliwiać się sami);
- 14) stosowania się do zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających obraz i dźwięk, chyba że od nauczyciela prowadzącego zajęcia uzyska wyraźną zgodę na ich użycie;
- 15) opartego na zasadach personalizmu chrześcijańskiego podmiotowego i życzliwego odnoszenia się do: innych uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów), nauczycieli (wychowawców) oraz innych pracowników szkoły, a także do jakichkolwiek osób spoza społeczności szkolnej;
- 16) odpowiedzialnego zaangażowania w osobisty rozwój intelektualny i duchowy, zgodny z wartościami chrześcijańskimi;
- 17) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 18) włączania się w życie szkoły.

§ 64.

1. Uczniom zabrania się:

- 1) używania jakichkolwiek środków narkotycznych, substancji psychotropowych oraz nikotyny i alkoholu;
- 2) zakłócania spokoju w czasie lekcji i zachowywania się nadmiernie hałaśliwie podczas przerw;
- 3) używania telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych zarówno na lekcjach, jak i w trakcie innych wydarzeń i uroczystości szkolnych;
- 4) zachowywania się w sposób zagrażający życiu i zdrowiu innych;
- 5) opuszczania terenu szkolnego podczas przerw i zajęć szkolnych bez zgody nauczyciela;
- 6) niszczenia, uszkodzania, usuwania lub zmieniania zapisu cudzych danych komputerowych albo w inny sposób utrudniania osobie uprawnionej do korzystania z pracowni komputerowej wprowadzania do Internetu treści niezgodnych z ideałami wychowawczymi szkoły;
- 7) przynależności do organizacji i ugrupowań, których idee są sprzeczne z międzyludzkimi zasadami tolerancji i z wartościami chrześcijańskimi.

Rozdział 4 – Nagrody i kary

§ 65.

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia naukowe lub sportowe.

2. Nagrody i wyróżnienia:

- 1) pochwała na forum klasy;
- 2) pochwała na forum szkoły;
- 3) list pochwalny skierowany do rodziców ucznia;
- 4) nagrodę rzeczową lub pieniężną.

3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego lub rady pedagogicznej. O każdej przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca informuje jego rodziców lub prawnych opiekunów.

4.Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 66.

1.Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, a w szczególności uchybianie wymienionym w statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej uczniowi karze wychowawca informuje jego rodziców lub prawnych opiekunów.

2.Uczeń może otrzymać następujące kary:

- 1) nagana na forum klasy;
- 2) nagana na forum szkoły;
- 3) nagana dyrektora szkoły z wpisem do akt ucznia;
- 4) skreślenie ucznia z listy uczniów.

3. Nagany na forum klasy może udzielić wychowawca lub dyrektor szkoły, pozostałe stosuje tylko dyrektor szkoły.

4. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadkach, gdy uczeń:

- 1) przychodzi do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, odurzenie lekami psychotropowymi, narkotykami albo wprowadza się w taki stan w czasie pobytu w szkole;
- 2) rozprowadza wyżej wymienione środki;
- 3) demoralizuje innych uczniów;
- 4) trzykrotnie naruszył postanowienia niniejszego Statutu, a wszystkie uprzednio zastosowane przez dyrekcję środki zaradcze i wychowawczo-dyscyplinujące, określone w § 66, ust. 2, pkt. 1-4, nie przyniosły pożądanego skutku.

5.Od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do dyrektora w terminie 7 dni od daty jej udzielenia. Od kary nałożonej przez dyrektora (poza skreśleniem z listy) przysługuje pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 14 dni od daty jego wpływu.

6.Skreślenie z listy następuje po wyczerpaniu, ujętych powyżej, działań zmierzających do wyeliminowania negatywnych zachowań ucznia. Wniosek o usunięcie może złożyć nauczyciel, wychowawca. Dyrektor występuje do samorządu uczniowskiego o zaopiniowanie wniosku. Wniosek rozpatruje rada pedagogiczna analizując przedstawiane fakty i podejmuje uchwałę. Dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej wręcza uczniowi, albo – w sytuacji,

gdy uczeń jest niepełnoletni – rodzicom lub prawnym opiekunom decyzję na piśmie z podaniem uzasadnienia.

7. Skreślenia dokonuje dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, za pośrednictwem dyrektora, który wydał decyzję.

8. O postępowaniu związanym z ukaraniem ucznia, a także o zastosowanych wobec ucznia karach wychowawca klasy informuje rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.

§ 67.

1. Uczeń lub jego rodzic w przypadku naruszenia prawa ucznia jest uprawniony do składania skarg pisemnie, a także ustnie do protokołu według następującej procedury:

- 1) powiadamia opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 2) kieruje skargę do dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły;
- 3) dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 14 dni. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy;
- 4) w przypadku negatywnej decyzji uczeń lub rodzice (opiekunowie prawni) ucznia mają prawo zaskarżyć decyzję dyrektora do kuratorium oświaty.

DZIAŁ V

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania

Rozdział 1 - Przepisy ogólne

§ 68.

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, w szczególności:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 3) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

Rozdział 2 - Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 69.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 70.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

Rozdział 3 - Informowanie uczniów i rodziców w sprawach oceniania

§ 71.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana klasyfikacyjnej oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

§ 72.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, uczeń otrzymuje do wglądu z możliwością wykonania kserokopii lub zdjęcia w terminie 14 dni od daty napisania; wyjątek stanowią wyniki prac pisemnych, typu wypracowania, nauczyciel języka polskiego przekazuje je uczniom w przeciągu 21 dni od daty napisania. W razie usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela (choroba, wycieczka itp.) termin poinformowania o ocenach ulega wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela, a jego rodzice otrzymują

wymienione prace do wglądu w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem uczącym przedmiotu.

2. Nauczyciele informują rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w nauce i frekwencji ich dzieci, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:

- 1) klasowe spotkania według ustalanego corocznie przez dyrektora harmonogramu;
- 2) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb);
- 3) korespondencja w dzienniku elektronicznym;
- 4) informacja telefoniczna - potwierdzona zapisem w dzienniku elektronicznym.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia w sposób ustny ustaloną ocenę.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba w sekretariacie Szkoły udostępnia sprawdzoną i ocenioną pisemną dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego oraz poprawkowego w terminie - do końca danego roku szkolnego.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, nauczyciel danego przedmiotu udostępnia sprawdzoną i ocenioną pisemną dokumentację sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz dokumentację zastrzeżeń - do końca danego roku szkolnego.

Rozdział 4 - Dostosowanie wymagań edukacyjnych

§ 73.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych powyżej, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania

indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia, lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia.

3. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów) i pełnoletniego ucznia.

§ 74.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. 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, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 75.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie złożonego przez rodzica (prawnego opiekuna) podania poświadczoną opinią lekarską o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń na czas określony w opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego oraz/lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Rozdział 5 - Klasyfikacja śródroczna

§76.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu okresowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i okresowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie zakończenia pierwszego okresu nauki.
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

5. Na 4 tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i wychowawcę oraz rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych.

6. Na 2 tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

7. Na jeden dzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, która obraduje w jednym z ostatnich pięciu dni poprzedzających zakończenie pierwszego okresu, nauczyciele mają obowiązek wpisać do dziennika elektronicznego lub papierowego oceny śródroczne ze wszystkich przedmiotów.

§ 77.

1. Bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający -2;
- 6) stopień niedostateczny -1.

2. W celu motywowania ucznia do osiągania coraz lepszych wyników edukacyjnych uwzględnia się rozszerzenie powyższej skali w przypadku ocen bieżących o plusy (poza stopniem celującym) i minusy (poza stopniem niedostatecznym).

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

4. Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

Rozdział 6 - Klasyfikacja roczna

§ 78.

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Na 4 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i wychowawcę oraz rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych.
3. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na jeden dzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, która obraduje w jednym z ostatnich pięciu dni poprzedzających zakończenie roku szkolnego, nauczyciele mają obowiązek wpisać do dziennika elektronicznego oceny roczne ze wszystkich przedmiotów.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów są zapoznawani przez szkołę z ocenami, o których mowa w § 78, ust. 2, 3, 4 poprzez dziennik elektroniczny.
6. W przypadku czasowej nieobecności wychowawcy w pracy, obowiązek poinformowania rodziców spoczywa na pracownikach sekretariatu szkoły.
7. Kryteria ocen rocznych z zajęć edukacyjnych:

- 1) w klasyfikacji rocznej stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie;
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje, także zadania wykraczające poza program przyjęty przez nauczyciela;
 - c) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia;
- 2) w klasyfikacji rocznej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) w klasyfikacji rocznej stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
- 4) w klasyfikacji rocznej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
- 5) w klasyfikacji rocznej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
- 6) w klasyfikacji rocznej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

§ 79.

1. Roczne oraz śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Roczne oraz śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

Rozdział 7 - Uczeń nieklasyfikowany

§ 80.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej ustala z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

§ 81.

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel lub nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

§ 82.

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 2. imiona i nazwiska nauczycieli - skład komisji;
 3. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 4. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 5. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego;
 6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
2. Do protokołu dołącza się pisemne prace zdającego i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego.
3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
5. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie (§ 83, 84 Statutu).
6. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, do którego może także być złożone uzasadnione zastrzeżenie (§ 83, 84 Statutu).
7. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie (§ 85, 86 Statutu).
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Rozdział 8 - Zastrzeżenie do oceny rocznej

§ 83.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 84.

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku:

- 1) rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną albo semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena

ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Rozdział 9 - Ocena zachowania ucznia

§ 85.

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o poziomie rozpoznania: spełniania przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej oraz o respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Zachowanie ucznia poza szkołą może mieć wpływ na jego ocenę zachowania.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o niżej wymienione kryteria.
4. Ustalając ocenę z zachowania wychowawca może wziąć pod uwagę:
 - 1) opinię ucznia o własnym postępowaniu i zachowaniu;
 - 2) opinię zespołu uczniowskiego;
 - 3) opinię nauczycieli i pracowników szkoły;
5. Ocenę zachowania wystawia się dwa razy w ciągu roku szkolnego w ramach klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
6. Obowiązuje następujący tryb ustalania oceny zachowania:
 - 1) zapoznanie uczniów z kryteriami i zasadami wystawiania ocen z zachowania;
 - 2) gromadzenie przez wychowawcę informacji o spełnianiu kryteriów na poszczególne oceny;
 - 3) uzyskanie opinii na temat proponowanej oceny od ucznia (w formie pisemnej, samoocena przedłożona najpóźniej 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej) oraz rady pedagogicznej (w formie pisemnej, wnoszącej bądź nie, uwagi do proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania);
 - 4) ustalenie oceny i zatwierdzenie oceny.
7. Wychowawca przynajmniej raz w pierwszym semestrze i raz w drugim semestrze na 2 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie zachowania.
8. Ustalona zgodnie z procedurą i kryteriami przez wychowawcę ocena zachowania jest ostateczna.

§ 86.

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o postawie ucznia i wspomaga jego rozwój.
2. Kryteria określające ocenę dobrą spełnia uczeń który systematycznie:
 - 1) pracuje sumiennie;
 - 2) uczestniczy w zajęciach szkolnych;
 - 3) uczciwie postępuje względem koleżanek, kolegów i nauczycieli;
 - 4) zna i przestrzega regulamin szkoły;
 - 5) w sposobie bycia nie narusza godności innych osób;
 - 6) troszczy się o kulturę języka ojczystego;
 - 7) reaguje na przejawy zła;
 - 8) szanuje mienie szkolne i prywatne;
 - 9) troszczy się o zdrowie własne i innych;
 - 10) nie ulega nałogom;
 - 11) troszczy się o higienę i estetykę tak własną, jak i otoczenia;
 - 12) punktualnie przychodzi na zajęcia szkolne;
 - 13) posługuje się zwrotami grzecznościowymi.
3. O uzyskaniu oceny bardzo dobrej decyduje spełnienie wszystkich kryteriów na ocenę dobrą i dodatkowo przynajmniej jednego z podanych niżej kryteriów:
 - 1) aktywnie pracuje w samorządzie klasowym i szkolnym;
 - 2) uczestniczy w konkursach przedmiotowych i olimpiadach;
 - 3) reprezentuje klasę lub szkołę w zawodach sportowych;
 - 4) organizuje na terenie szkoły imprezy i uroczystości adresowane dla społeczności szkolnej;
 - 5) aktywnie działa w szkole i poza szkołą kształtując swój charakter przez działalność społeczną, religijną, naukową, artystyczną;
 - 6) organizuje i prowadzi pomoc koleżeńską w nauce;
 - 7) organizuje i prowadzi pomoc osobom potrzebującym;
 - 8) pracowicie przewycięża trudności w nauce.
4. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń który spełnia wszystkie kryteria przewidziane na ocenę dobrą i realizuje co najmniej dwa z wymienionych kryteriów:
 - 1) aktywnie pracuje w samorządzie klasowym i szkolnym;
 - 2) uczestniczy w konkursach przedmiotowych i olimpiadach;
 - 3) reprezentuje klasę lub szkołę w zawodach sportowych;

- 4) organizuje na terenie szkoły imprezy i uroczystości adresowane dla społeczności szkolnej;
 - 5) aktywnie działa w szkole i poza szkołą kształtując swój charakter przez działalność: społeczną, religijną, naukową, artystyczną;
 - 6) organizuje i prowadzi pomoc koleżeńską w nauce;
 - 7) organizuje i prowadzi pomoc osobom potrzebującym;
 - 8) pracowicie przezwycięża trudności w nauce.
5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie spełnia jednego lub więcej z kryteriów na ocenę dobrą. W wyniku pojedynczych uwag i upomnień ze strony wychowawców lub nauczycieli szkoły poprawił swoje postępowanie. W przypadku spełnienia jednego lub więcej kryteriów na ocenę bardzo dobrą uczeń ten może uzyskać ocenę dobrą.
6. Incydentalne zachowanie (jednorazowe, niezamierzone) nie może decydować o ocenie.
7. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, lekceważąco odnoszący się do stawianych przez szkołę wymagań (określonych w kryteriach na ocenę dobrą). Przez lekceważenie rozumiemy brak poprawy postępowania pomimo uwag i upomnień ze strony wychowawców, nauczycieli. Poprawa zachowania następuje dopiero w wyniku działań wychowawczych dyrekcji szkoły lub po uzyskaniu kary porządkowej.
8. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na ocenę dobrą i nie poprawia swojego postępowania w wyniku upomnień wychowawcy oraz działań wychowawczych dyrekcji szkoły. Potwierdzeniem takiego stanu rzeczy jest otrzymanie, co najmniej dwóch kar porządkowych w roku szkolnym.
9. Realizacja kryteriów na ocenę wyższą od oceny dobrej musi odbywać się systematycznie w czasie całego semestru lub roku szkolnego. Realizację kryteriów potwierdza nauczyciel lub dorosły opiekun. Uczeń na początku każdego semestru określa kryteria, które zamierza spełnić dla uzyskania oceny wyższej.
10. Zachowanie ucznia ocenia się następująco:
- 1) wzorowe (wz.);
 - 2) bardzo dobre (bdb.);
 - 3) dobre (db.);
 - 4) poprawne (popr.);
 - 5) nieodpowiednie (ndp);
 - 6) naganne (ng.).

Rozdział 10 – Informowanie o ocenach

§ 87.

1. Na 2 tygodnie przed okresowym klasyfikacyjnym zakończeniem zajęć lekcyjnych w pierwszym lub drugim okresie nauczyciele są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych i przewidzianej ocenie zachowania, a szczególnie o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi (4 tygodnie przed). Projekty planowanych oraz ostatecznych ocen nauczyciele przekazują rodzicom (prawnym opiekunom) za pomocą dziennika elektronicznego. Informację na temat ostatecznych ocen wychowawca klasy przekazuje również w formie pisemnej rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrania z rodzicami.
2. Planowana przez nauczyciela na 2 tygodnie przed zakończeniem klasyfikacyjnym zajęć lekcyjnych ocena zachowania i na 4 tygodnie przed oceną z zajęć edukacyjnych są projektami ocen i mogą ulec zmianie.
3. Uczeń ma możliwość odwołania się od przewidywanej oceny klasyfikacyjnej w formie pisemnego podania z uzasadnieniem proponowanej przez siebie oceny do dyrektora szkoły.

Rozdział 11 - Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana semestralnej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

§ 88.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować na piśmie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego semestralnych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się na ręce dyrektora szkoły wraz z uzasadnieniem.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - 1) brał udział w przynajmniej 75% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu;
 - 2) przystąpił do wszystkich zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 3) ze wszystkich prac klasowych oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności w danym semestrze uzyskał oceny pozytywne;

- 4) średnia ocen z zapowiadanych form sprawdzania wiedzy i umiejętności w danym semestrze jest wyższa o co najmniej 0,6 od przewidywanej oceny;
- 5) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania tylko o ocenę najwyższą);
- 6) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela.

Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

3. We wniosku określona jest ocena o jaką ubiega się uczeń.

4. Nauczyciel przedmiotu uzgadnia z uczniem termin pracy sprawdzającej, który musi nastąpić przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

5. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci on prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

6. Praca sprawdzająca obejmuje:

- 1) formę pisemną;
- 2) formę ustną;
- 3) w przypadku informatyki lub zajęć wychowania fizycznego mogą być również zadania praktyczne (o wyborze metody decyduje nauczyciel przedmiotu).

7. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym proporcjonalnym do oceny, o którą ubiega się uczeń.

8. Pracę sprawdzającą przeprowadza nauczyciel przedmiotu.

9. Na wniosek ucznia lub rodzica (opiekuna prawnego) w roli obserwatora może wystąpić: dyrektor szkoły, inny nauczyciel przedmiotu lub rodzic (opiekun prawny).

10. Na podstawie ocenionej pracy nauczyciel podwyższa ocenę, jeśli uczeń uzyskał minimum 90% punktów możliwych do uzyskania lub pozostawia wcześniej ustaloną ocenę, jeśli warunki jej podwyższenia nie zostały spełnione.

11. Z przebiegu pracy sprawdzającej nauczyciel sporządza notatkę, w której: podaje termin pracy oraz jej temat, określa przedmiot i zakres materiału, podaje ocenę pracy oraz zestaw pytań, które załącza do dokumentacji, uzasadnia ustaloną ocenę.

12. Uczeń swoim podpisem potwierdza przyjęcie do wiadomości powyższych ustaleń.

13. Notatka zostaje dołączona do arkusza ocen danego ucznia.

Rozdział 12 - Warunki i tryb uzyskiwania wyższej oceny zachowania niż proponowana przez wychowawcę

§ 89.

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania.
2. Uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) składa na ręce dyrektora szkoły pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania.
3. Wniosek ten złożony zostaje w terminie do 2 dni po ustaleniu przez wychowawcę oceny zachowania.
4. Termin rozmowy wyjaśniającej uzgadnia z uczniem wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
5. Rozmowa musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
6. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o jej podwyższenie.
7. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela samorządu klasowego, przedstawiciela rady pedagogicznej, rodzica (opiekuna prawnego) danego ucznia.
8. Przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.
9. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić notatkę, która zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji, co do podwyższenia lub pozostawienia oceny z zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie.

Rozdział 13 - Egzamin poprawkowy

§ 90.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać z nich egzaminy poprawkowe.
2. Egzaminy poprawkowe ucznia składają się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem

egzaminu z informatyki oraz z wychowania fizycznego, z których egzaminy mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 91.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.-

2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

3. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę egzaminacyjną.

4. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 90, ust. 1.

7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał

egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i są realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).

Rozdział 14 - Promowanie ucznia

§ 92.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 90, ust. 1.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. W przypadku wymienionego wyżej zwolnienia w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio „zwolniony/ zwolniona”.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 93.

1. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 15 - Ukończenie szkoły

§ 94.

1. Na klasyfikację końcową składają się: roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo

niższych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

§ 95.

1. 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.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

DZIAŁ VI

Część końcowa

Rozdział 1 - Przepisy ogólne

§ 96.

1. Szczegółowe kryteria ocen określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania. Przedmiotowe systemy oceniania muszą być zgodne ze Statutem szkoły.

2. Ceremoniał szkolny stanowi odrębny dokument, który opisuje organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.

3. Wszystkich uczniów obowiązuje schludny strój codzienny, w wyznaczone dni strój szkolny, a w dni uroczyste strój galowy.

4. Integracja uczniów może odbywać się poprzez organizowanie: wspólnych imprez, uroczystości szkolnych i wyjazdów (w tym Szlakami wiary), Nocy Gier, Drzwi Otwartych, konkursów i zawodów sportowych.

5. Wskazane przez dyrektora uroczystości są przeżywane w szkole w oprawie Mszy św. z udziałem całej społeczności szkoły – uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) oraz wszystkich pracowników.

§ 97.

1. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły ustawa o rachunkowości.

2. Budżet szkoły tworzy się z:

- 1) dotacji budżetowej ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Urząd Miasta w Toruniu;
 - 2) opłat (tzw. czesnego) wnoszonych przez rodziców (prawnych opiekunów) uczniów;
 - 3) wszelkiego rodzaju darowizn;
 - 4) innych przychodów: wkładu organu prowadzącego, grantów uzyskiwanych w ramach programów/projektów krajowych i zagranicznych.
3. Dotacja przekazywana przez Jednostkę Samorządu Terytorialnego podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wysokość czesnego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Kwotę należnego czesnego uiszcza się za cały rok szkolny (od 1 września do 31 sierpnia), czyli dwanaście miesięcy do 10-go dnia każdego miesiąca.
6. Czesne za pobieranie nauki za drugie i kolejne dziecko z tej samej rodziny lub za pierwsze i kolejne dziecko pracownika szkoły katolickiej, zostaje obniżone do 50% ustalonej stawki miesięcznej.
7. Uczniów, których rodziny są w szczególnie trudnej sytuacji materialnej dyrektor szkoły, w zależności od kondycji finansowej szkoły oraz od wpływów uzyskiwanych ze źródeł wymienionych w ust. 1, może wyrazić zgodę na częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat czesnego na podstawie pisemnej prośby rodziców (prawnych opiekunów).
8. Niewywiązywanie się z regularnego wnoszenia czesnego za naukę w szkole, na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) składanego w procesie rekrutacji, może spowodować konsekwencje prawne.
9. W zakresie gospodarki finansowej dyrektor szkoły podlega ustaleniom i nadzorowi organu prowadzącego oraz kontroli w zakresie dotacji ze strony organu dotującego.

§ 98.

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

§ 99.

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 2 – Zmiana statutu

§ 100.

1. Statut - spełniający wymagania art. 84 ust. 1 ustawy o systemie oświaty - obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, nauczycieli, uczniów i ich rodziców.
2. Organem kompetentnym do uchwalania Statutu i wprowadzenia w nim zmian jest organ prowadzący szkołę i właściciel tj. Prowincja św. Franciszka z Asyżu Zakonu Braci Mniejszych Franciszkanów w Polsce. Statut przekazuje się organowi nadzoru pedagogicznego.
3. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść dyrektor szkoły oraz każdy kolegiálny organ szkoły oraz organ prowadzący z inicjatywy własnej.
4. Projekt zmian w Statucie oraz zmiany Statutu przygotowuje wyłoniony zespół rady pedagogicznej lub osoba wskazana przez organ prowadzący.
5. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst Statutu po każdej jego nowelizacji.
6. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.
7. Wszelkie regulaminy wynikające z celów i zadań szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu.

§ 101.

1. Dyrektor szkoły zapewnia wszystkim członkom społeczności szkolnej możliwość zapoznania się ze Statutem:
 - 1) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej szkoły;
 - 2) nauczyciele - na stronie internetowej szkoły, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej;
 - 3) uczniowie i rodzice - na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej.
2. Niniejszy Statut winien być okazywany na każde żądanie organu nadzoru, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, rodziców oraz uczniów.

§ 102.

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 5 marca 2026 r.