

STATUT

**C Z T E R O L E T N I E G O
PUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
im. KRÓLOWEJ APOSTOŁÓW
w KRAKOWIE,**

Tekst jednolity

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ PALLOTYŃSKICH
ks. Marek Ostapiszyn SAC

Kraków, wrzesień 2024r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I: Informacje ogólne	3
Rozdział II: Cele i zadania Szkoły	4
Cele i zadania wynikające z charakteru Szkoły	4
Cele i zadania wynikające z przepisów prawa	5
Zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego	7
Rozdział III: Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów	8
Wymagania edukacyjne – sposoby informowania i zasady sprawdzania osiągnięć uczniów	10
Klasyfikacja śródroczna i roczna	12
Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.	12
Warunki i tryb przeprowadzenia egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego	13
Warunki i tryb odwoływania się od ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania	14
Promocja do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły	16
Zasady, kryteria i tryb oceniania zachowania	17
Szczegółowe kryteria ocen zachowania.	18
Rozdział IV. Organa Szkoły	19
Dyrektor	19
Rada Pedagogiczna	20
Samorząd Uczniowski	22
Rada Rodziców	22
Stowarzyszenia i organizacje	23
Organ prowadzący	23
Rozdział V: Organizacja pracy szkoły	24
Biblioteka szkolna	25
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	26
Rozdział VI. Zadania nauczycieli oraz innych pracowników	26
Rozdział VII. Uczniowie	28
Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły	28
Prawa i obowiązki uczniów	29
Nagrody i kary	31
Rozdział VIII: Budżet szkoły	33
Rozdział IX: Przepisy końcowe	33

Rozdział I: Informacje ogólne

Art. 1

1. Pełna nazwa szkoły to: „Publiczne Liceum Ogólnokształcące im. Królowej Apostołów w Krakowie” (dalej zwana jako Szkoła).
2. Siedzibą Szkoły jest budynek na ul. Bulwarowej 33; 31-751 Kraków, stanowiący własność Gminy Kraków.
3. Osobą Prowadzącą Szkołę jest Dom Stowarzyszenia Apostolstwa Katolickiego Prowincja Chrystusa Króla (Księża Pallotyni) reprezentowany przez Rektora, mający siedzibę ul. Bulwarowa 15a; 31-750 Kraków.

Art. 2

1. Szkoła jest 4-letnim liceum ogólnokształcącym dla młodzieży.
2. Cykl kształcenia w Szkole jest realizowany w oparciu o przepisy dotyczące edukacji w szkołach publicznych.
3. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia liceum ogólnokształcącego, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.

Art. 3

1. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół publicznych, to jest:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) realizuje: programy nauczania zawierające podstawę programową kształcenia ogólnego, ramowy plan nauczania, ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
2. Szkoła jest dostępna dla wszystkich uczniów, którzy pragną w niej realizować swoją edukację i akceptują jej Statut. Jako publiczna – otwarta jest także dla uczniów niewierzących, poszukujących, wyznających inną religię. Wobec tych uczniów szkoła stosuje te same zasady wychowawcze, kierując się chrześcijańską otwartością i miłością. W ten sposób wychowuje wszystkich uczniów do pokojowego współistnienia i współpracy dla dobra wspólnego.

Art. 4

1. Liceum jest Szkołą katolicką, której całokształt działalności opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki.
2. Zasada zapisana w ust.1 dotyczy całej koncepcji pracy Szkoły, a w szczególności:
 - 1) celów i zadań statutowych,
 - 2) programu wychowawczego i spójnego z nim programu profilaktyki,
 - 3) programów nauczania.
3. Zasada zapisana w ust. 1 stanowi kryterium realizacji zadań statutowych Szkoły przez Dyrektora i nauczycieli oraz jest uwzględniana w realizacji rozwoju zawodowego nauczycieli.
4. Wychowanie w Szkole, realizowane także poprzez kształcenie, oparte jest na personalistycznej koncepcji człowieka głoszonej przez Kościół katolicki, w szczególności na nauce św. Jana Pawła II.

Art. 5

1. Organami nadzoru są:
 - 1) Dom Stowarzyszenia Apostolstwa Katolickiego Prowincja Chrystusa Króla w Krakowie (dalej zwany jako Dom SAC w Krakowie), w imieniu którego występuje Rektor.
 - 2) Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie prowadzący nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
2. Dom SAC w Krakowie będąc organem prowadzącym sprawuje nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, z uwzględnieniem odrębnych przepisów. Dom SAC w Krakowie w szczególności:
 - 1) gwarantuje warunki działania Szkoły, w tym bezpieczne i higieniczne warunki do nauki, wychowania i opieki,
 - 2) zabezpiecza wyposażenie w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania i wychowania oraz wykonywania zadań statutowych Szkoły,
 - 3) nadaje Statut Szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny oraz regulamin pracy i wynagradzania,

- 4) przeprowadza postępowanie egzaminacyjne dla nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy na stopień nauczyciela mianowanego,
 - 5) zarządza majątkiem Szkoły oraz zapewnia obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną szkoły,
 - 6) przeprowadza likwidację Szkoły.
3. Rektor Domu SAC w Krakowie w szczególności:
- 1) powołuje i odwołuje Dyrektora Szkoły,
 - 2) zatwierdza arkusz organizacyjny, plan finansowy,
 - 3) przyjmuje sprawozdanie z działalności Dyrektora Szkoły (przed zakończeniem roku szkolnego) oraz z realizacji planu finansowego po rozliczeniu roku budżetowego, nie później niż do końca marca,
 - 4) przeprowadza kontrole Szkoły (osobiście lub przez swojego delegata) w zakresie i na zasadach określonych w ustawie,
 - 5) ma prawo udziału w spotkaniach organizacyjno-programowych dotyczących istotnych spraw Szkoły.

Rozdział II: Cele i zadania Szkoły

Cele i zadania wynikające z charakteru Szkoły

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

Jan Paweł II

Art. 6

1. Podstawowym celem Szkoły jest wspieranie integralnego rozwoju młodzieży – w procesie wychowania, nauczania i opieki, określonym dla liceum, realizowanym według koncepcji zapisanej w art. 4 Statutu.
2. Szkoła wychowuje uczniów do odpowiedzialności za własny rozwój oraz do odpowiedzialności za innych, za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym.

Art. 7

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

Art. 8

1. Kształcenie w Szkole jest częścią szeroko rozumianego wychowania. Jego istotą jest wspomaganie rozwoju ucznia w kierunku stawania się w pełni osobą i oznacza przede wszystkim rozwijanie:
 - 1) podmiotowości,
 - 2) odpowiedzialności,
 - 3) umiejętności dokonywania wyborów i przyjmowania ich konsekwencji,
 - 4) poczucia własnej godności,
 - 5) możliwości twórczych,
 - 6) potrzeby i poczucia sensu, równocześnie przekraczanie siebie w kierunku bycia „z drugimi” i „dla drugich”.
2. W procesie rozwoju ucznia nauczyciel przyjmuje rolę osoby życzliwej i kierującej się szacunkiem dla wychowanka oraz:
 - 1) instruującej go,
 - 2) kierującej, współdziałającej i towarzyszącej w dążeniu do prawdy,
 - 3) modelującej własnym przykładem,
 - 4) odwołującej się przede wszystkim do dialogu, wiarygodnych źródeł i przykładów.

3. Szkoła wspiera wszechstronny rozwój osobowy ucznia, w szczególności w sferach:
 - 1) dojrzewania intelektualnego,
 - 2) dojrzewania emocjonalnego,
 - 3) dojrzewania moralnego,
 - 4) dojrzewania woli,
 - 5) dojrzewania społecznego.
4. Szkoła wspiera rozwój religijny uczniów, który stanowi źródło motywacji do podejmowania wysiłku własnego rozwoju oraz wzrastanie w dojrzałości osobowej zarówno wychowanków, jak i wychowawców.

Art. 9

1. W Szkole podejmowane są stałe działania i wysiłki budowania jej charakteru wychowawczego opartego na fundamencie Ewangelii.
2. Jednocześnie Szkoła jest otwarta na przyjmowanie uczniów wyznających inną religię, poszukujących i nie wyznających żadnej religii, którzy wybierają tę Szkołę, jako miejsce swej edukacji.
3. Szanując ich przekonania, Szkoła zapewnia wszystkim wychowanie do wzajemnego szacunku, pokoju i współpracy – w klimacie chrześcijańskiej otwartości i miłości.
4. Uczniowie ci mają obowiązek uczestniczenia w pełni w procesie wychowania i nauczania obowiązującym w Szkole.
5. W zakresie praktyk religijnych – korzystają z przysługującej im wolności sumienia i wyznania poza Szkołą. Sprawowanie opieki w związku z ich praktykami religijnymi, w razie potrzeby zapewniają rodzice lub opiekunowie prawni.

Art. 10

1. Nauka religii katolickiej i katecheza stanowi fundament edukacji w Szkole.
2. Nauka religii jest organizowana w ramach planu zajęć dla wszystkich uczniów.
3. Uczniowie niewierzący lub wyznający inną religię korzystają z przysługującej im wolności sumienia i wyznania w zakresie praktyk religijnych.

Art. 11

1. Środowisko wychowawcze Szkoły – jako wspólnoty – tworzą wszyscy jej członkowie: Dyrektor, nauczyciele, młodzież i rodzice uczniów.
2. Szkoła wspiera rodziców/prawnych opiekunów, jako pierwszych wychowawców swoich dzieci i stara się o współpracę z nimi prowadzącą do osiągnięcia spójności wychowawczej.

Cele i zadania wynikające z przepisów prawa

Art. 12

1. Realizując ustawowe cele i zadania Szkoła:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze, wspomagające integralny rozwój osoby,
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i własnych możliwości, chroni przed zagrożeniami i przygotowuje ich do odpowiedzialności za swoje życie,
 - 3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły,
 - 4) przygotowuje uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszej edukacji,
 - 5) realizuje podstawę programową, biorąc jednocześnie odpowiedzialność za wychowanie w duchu wiary i wartości chrześcijańskich oraz za kształcenie ukierunkowane na rozwój człowieka.
 - 6) udziela pomocy rodzicom/prawnym opiekunom w wypełnianiu przez nich funkcji wychowawczo--opiekuńczych.
 - 7) współpracuje z instytucjami wspomagającymi działalność Szkoły.

Art. 13

1. Szkoła wychowuje, kształci i zapewnia opiekę, w szczególności:
 - 1) wychowuje młodzież w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, ucząc jednocześnie otwartości i szacunku dla osób i społeczności reprezentujących inne kultury i narody, a także stwarzając warunki do podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, kulturowej i religijnej,
 - 2) kształci – przestrzegając obowiązującego prawa, według przyjętego programu nauczania,

- 3) umożliwi uczniom potrzebującym pomocy indywidualne wsparcie według potrzeb ucznia i możliwości Szkoły; uczniom uzdolnionym może umożliwić indywidualny program nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) zapewnia młodzieży opiekę w czasie zajęć szkolnych, a we współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami może dodatkowo wspierać działania wychowawcze rodziny,
 - 5) stwarza warunki formacji uczniów, rodziców, nauczycieli.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole i poza Szkołą podczas zorganizowanych zajęć sprawują nauczyciele, zgodnie z planem zajęć szkolnych, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
- Do form opieki nad uczniami zalicza się:
- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć przez nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek szkolnych przez opiekunów posiadających upoważnienie Dyrektora,
 - 3) pełnienie dyżurów nauczycielskich w Szkole, zgodnie z regulaminem obowiązków nauczyciela dyżurnego i na podstawie grafiku dyżurów,
 - 4) otaczanie opieką ucznia z zaburzeniami rozwoju, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, mowy i wzroku przez wychowawcę oddziału oraz innych nauczycieli, a także szkolną opiekę medyczną /pielęgniarka/ w ścisłej współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia,
 - 5) otaczanie opieką ucznia, u którego stwierdzono trudne warunki rodzinne lub losowe,
 - 6) współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
3. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawcy klasy.
4. Szkoła wspiera wychowawczą rolę rodziny wobec swoich uczniów – w oparciu o własny program wychowawczo-profilaktyczny.
5. Jako priorytetowe ustala się następujące działania wychowawcze:
- 1) pomaganie uczniom we wszechstronnym rozwoju osobowym w klimacie ewangelicznym,
 - 2) ukazywanie uczniom chrześcijańskiej wizji świata, umożliwiającej dojście do syntezy wiary i kultury,
 - 3) angażowanie wszystkich nauczycieli oraz rodziców w proces wspierania rozwoju uczniów i dążenie do przyjęcia wspólnej wizji wychowania,
 - 4) podtrzymywanie więzi z absolwentami Szkoły.
6. Szkoła jest zobowiązana do zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści Internetu, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów.

Art. 14

1. Szkoła posiada program wychowawczo-profilaktyczny oparty na zasadach i wartościach chrześcijańskich, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli oraz profilaktyczne, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny musi być zgodny z charakterem wychowawczym Szkoły określonym w statucie, zgodnie z zasadami wiary i moralności katolickiej oraz z zasadami personalizmu chrześcijańskiego.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców na wniosek Dyrektora.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły realizują wszyscy nauczyciele.

Art. 15

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Za organizowanie pomocy, o której mowa w ust. 1, odpowiedzialny jest Dyrektor.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

Art. 16

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu możliwości ucznia, wynikających z jego

konkretnych uwarunkowań, w szczególności tych, o których mowa w rozporządzeniach MEN dotyczących organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach.

2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych. Ze strony Szkoły podejmowane są wysiłki, aby doprowadzić do uzgodnienia spójności pomocy ze strony rodziców i nauczycieli.
3. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym uczniom odpowiadają wychowawcy pod kierunkiem Dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej.
4. Szkoła współpracuje z poradnią pedagogiczno-psychologiczną w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
5. W Szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowane do aktualnych potrzeb, wskazane w odrębnych przepisach.

Art. 17

1. W Szkole podejmowane są starania, których celem jest organizowanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej. Rozpoznawanie sytuacji ucznia powinno być troską i obowiązkiem wychowawcy klasy.
2. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową oraz strukturami i osobami angażującymi się w dzieła miłosierdzia chrześcijańskiego.
3. W pracy wychowawczej, jako wyzwanie obecnej rzeczywistości podejmuje się budowanie „wyobraźni miłosierdzia” i bycia nie tylko „z drugimi”, ale i „dla drugich” */Jan Paweł II/*.

Art. 18

1. Szkoła wspiera pełny i wszechstronny rozwój ucznia przy zachowaniu przepisów warunkujących bezpieczne i higieniczne warunki pracy ucznia i nauczyciela, zgodnie z odrębnymi regulacjami.
2. Szkoła korzysta z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, z poradni specjalistycznych oraz z placówek doskonalenia nauczycieli, współpracuje ze strukturami szkolnictwa katolickiego i korzysta z pomocy katolickiej placówki doskonalenia nauczycieli działającej w tych strukturach.

Art. 19

1. Rodzice/prawni opiekunowie są pierwszymi wychowawcami swoich dzieci.
2. Szkoła wspiera wychowawczą funkcję rodziny – jako katolicka instytucja oświatowo-wychowawcza.
3. Szkoła widzi w rodzicach/prawnych opiekunach uczniów sprzymierzeńców w pracy wychowawczej, dydaktycznej, prewencyjno-profilaktycznej oraz opiekuńczej.
4. Szkoła zapewnia rodzicom/prawnym opiekunom stały kontakt w sprawach dotyczących ich dzieci.
5. Od rodziców/prawnych opiekunów Szkoła oczekuje współpracy w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci, udziału w organizowanych dla nich spotkaniach, wspierania swoją postawą Szkoły jako katolickiej instytucji edukacyjnej.
6. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów mają prawo do:
 - 1) zapoznania się ze Statutem i regulaminami Szkoły,
 - 2) zapoznania się z programem profilaktyczno-wychowawczym, wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych.

Zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego

Art. 20

1. W Szkole istnieje monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i pozostałych osób przebywających na jej terenie oraz zabezpieczenie budynku i mienia Szkoły przed innymi zagrożeniami.

2. Kamery wizyjne obejmują następujące obszary:
 - 1) wejście główne szkoły, aula na parterze,
 - 2) korytarze,
 - 3) stołówka/pomieszczenie socjalne
3. Urządzenie rejestrujące działa na zasadzie nadpisywania obrazów.
4. Podgląd bieżącego zapisu kamer znajduje się w portierni Szkoły. Z zapisów monitoringu mogą korzystać pracownicy pedagogiczni Szkoły oraz rodzice i funkcjonariusze Policji po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły.
5. Zapisy monitoringu mogą być wykorzystane dla realizacji misji wychowawczej Szkoły.

Art. 21

1. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji misji wychowawczej Szkoły:
 - 1) system monitoringu wizyjnego może służyć podejmowaniu działań interwencyjnych, a także do wykorzystania wybranych materiałów do prezentowania dobrej praktyki zachowania uczniów,
 - 2) zapis w systemie monitoringu może być wykorzystany do ustalenia sprawców negatywnych zdarzeń oraz ponoszenia przez nich konsekwencji czynów przewidzianych w Statucie Szkoły,
 - 3) w sytuacji pobicia, stosowania przemocy, kradzieży, uszkodzenia mienia, itp. zapis w systemie monitoringu zostanie wykorzystany do podjęcia odpowiednich działań przez Dyrektora Szkoły, wychowawców, nauczycieli i funkcjonariuszy Policji,
 - 4) Szkoła, ze względów wychowawczych nie wykorzystuje kamer monitoringu do celów innych niż zapewnienie bezpieczeństwa.
2. Wykorzystanie materiałów monitoringu wizyjnego dla prezentacji dobrej praktyki może nastąpić po poddaniu zabiegom technicznym tak, aby osoby w nich się pojawiające były anonimowe. Zapis ten nie musi być stosowany w przypadku uzyskania zgody rodziców/prawnych opiekunów ucznia lub innych osób pojawiających się w ww. materiałach.

Rozdział III: Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

Art. 22

1. Ocenianie ucznia ma służyć wychowaniu i integralnemu rozwojowi jego osoby.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danego oddziały stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się:
 - 1) ocenianie bieżące,
 - 2) klasyfikacja śródroczna,
 - 3) klasyfikacja roczna,
 - 4) klasyfikacja końcowa.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) monitorowanie pracy ucznia i jego zachowania oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju,

- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach, szczególnych uzdolnieniach i zachowaniu ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia metod i form pracy dydaktyczno-wychowawczej,
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali i w formach przyjętych w Szkole,
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.
8. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne /śródroczne i roczne/ w Szkole wystawione są wg następującej skali:

Ocena	skrót literowy	skrót liczbowy
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

9. Oceny bieżące zapisujemy cyfrą arabską.
10. Ocena z każdego przedmiotu dotyczy:
 - 1) wiedzy, jaką posiada uczeń i umiejętności jej prezentowania,
 - 2) umiejętności wykorzystywania wiedzy w praktyce,
 - 3) umiejętności pozyskiwania, wartościowania i przetwarzania informacji.
11. Ocenianie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
12. Oceny śródroczne, roczne i końcowe wyraża się pełnym stopniem /w dokumentacji stosuje się zapis słowny/.
13. Oceny śródroczne i roczne powinny wynikać z postępu w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz z wymagań edukacyjnych przedstawionych przez nauczycieli.
14. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć lekcyjnych /np./, które może obejmować: brak wiadomości i umiejętności, brak stroju na zajęcia wychowania fizycznego.
15. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie w sposób określony przez nauczyciela na początku roku szkolnego,
16. Dopuszczalna ilość nieprzygotowań w semestrze jest ustalana przez nauczyciela przedmiotu, jednak wynosi nie więcej niż:
 - 1) dla zajęć od 3 i więcej godzin tygodniowo – 3 razy,
 - 2) dla zajęć w wymiarze 2 godziny tygodniowo – 2 razy,
 - 3) dla zajęć w wymiarze 1 godzina tygodniowo – 1 raz.
17. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiedzy i umiejętności z danych zajęć.

Wymagania edukacyjne – sposoby informowania i zasady sprawdzania osiągnięć uczniów

Art. 23

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawca informuje rodziców/prawnych opiekunów o wymaganiach zawartych w ust 4. pkt 1, 2 i 3 podczas pierwszego zebrania, nie później niż do 20 września. Uczniów – informują nauczyciele zajęć edukacyjnych podczas pierwszego tygodnia zajęć.
4. Ustalając wymagania edukacyjne, nauczyciel zobowiązany jest do sformułowania jednoznacznych kryteriów określających oceny w zakresie:
 - 1) poziomu wiedzy,
 - 2) stopnia rozwoju umiejętności.
5. Szczegółowe wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć są do wglądu u nauczyciela danych zajęć i w bibliotece szkolnej. Nauczyciel jest zobowiązany do przedstawienia wymagań edukacyjnych Dyrektorowi na jego wniosek.
6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych i dostosować wymagania edukacyjne odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

Art. 24

1. Rodzice/prawni opiekunowie otrzymują informację o osiągnięciach ucznia, trudnościach w realizacji wymagań edukacyjnych, potrzebach rozwojowych, propozycjach pokonywania trudności.
2. Rodzice/prawni opiekunowie otrzymują informacje w następujący sposób:
 - 1) zebranie ogólnoszkolne,
 - 2) zebrania klasowe,
 - 3) indywidualna rozmowa z inicjatywy nauczyciela lub rodziców/prawnych opiekunów,
 - 4) pisemne powiadomienie przez dziennik elektroniczny rodziców/prawnych opiekunów o trudnościach w nauce lub problemach wychowawczych ucznia.
3. Na prośbę ucznia lub jego prawnych opiekunów sprawdzone i ocenione kontrolne pisemne prace ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, są udostępniane do wglądu podczas zebrań klasowych lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie Szkoły, w obecności nauczyciela.
4. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać ocenione kontrolne prace pisemne ucznia do końca danego roku szkolnego, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych.
5. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny, który jest podstawowym sposobem komunikacji między uczniami, ich rodzicami/prawnymi opiekunami a nauczycielami.

Art. 25

1. Możliwe formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) indywidualne wypowiedzi ucznia, praca w grupie,
 - 2) kontrola zadań domowych /ustnych, pisemnych krótko- i długoterminowych/,
 - 3) analiza notatek sporządzonych w trakcie lekcji,
 - 4) szacowanie wytworów pracy i ocena zadań praktycznych uczniów /plastyka, informatyka, muzyka/
 - 5) sprawdziany, kartkówki,
 - 6) inne, uzgodnione z uczniami przez nauczyciela.

2. zasady przeprowadzania sprawdzianów wiadomości i umiejętności.
 - 1) Sprawdzian:
 - a) przez sprawdzian rozumie się pisemne sprawdzenie wiadomości /jedno lub dwugodzinne/ dla całej klasy lub grupy,
 - b) sprawdzian winien być zapowiedziany i zapisany w dzienniku przynajmniej na 7 dni przed jego przeprowadzeniem, (dopuszcza się krótszy termin, po wcześniejszym uzgodnieniu z uczniami),
 - c) sprawdzian powinien być poprzedzony powtórzeniem wiadomości,
 - d) sprawdzian powinien być sprawdzony do 2 tygodni od momentu napisania go przez uczniów,
 - e) uczeń jest zobowiązany do poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania oceny lub w czasie ustalonym z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych, ocena uzyskana z poprawy jest wpisywana do dziennika,
 - f) w tygodniu mogą odbyć się najwyżej trzy sprawdziany, w ciągu jednego dnia uczeń może napisać jeden sprawdzian.
 - 2) Kartkówka:
 - a) przez kartkówkę rozumie się pisemną pracę ucznia obejmującą zakres materiału od 1 do 3 jednostek tematycznych,
 - b) kartkówki nie muszą być zapowiedziane,
 - c) kartkówki mogą być poprawiane na warunkach określonych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, na konsultacjach w tygodniu następującym po dniu otrzymania oceny lub w terminie ustalonym przez nauczyciela. Ocena uzyskana z poprawy jest wpisywana do dziennika.
3. Uczeń ma prawo zobaczyć swój, sprawdzony przez nauczyciela, sprawdzian oraz inne kontrolne prace pisemne.

Art. 26

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału, uwzględniając opinie: samego ucznia, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału.
3. Uczeń, który nie radzi sobie z opanowaniem podstawowej wiedzy i umiejętności ma prawo do uzyskania pomocy od wychowawcy i nauczyciela uczącego danych zajęć edukacyjnych poprzez:
 - 1) skierowanie ucznia na zajęcia wyrównawcze do grupy w tej lub innej klasie /jeżeli takie zajęcia odbywają się/ lub na konsultacje do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Rezygnację z tych form pomocy poświadczą pisemnie rodzic/prawny opiekun zainteresowanego ucznia,
 - 2) zorganizowanie dla ucznia pomocy koleżeńskej,
 - 3) opracowanie zagadnień z zakresu treści koniecznych do opanowania przez ucznia,
 - 4) konsultacje z odpowiednią poradnią.

Art. 27

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 oraz z 2016 r. poz. 35, 64, 195, 668 i 1010 ze zm.), z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia powinno nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków oraz systematyczność udziału ucznia w zajęciach, a także aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Nauczyciel wychowania fizycznego zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 6 i 7, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia 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.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" lub „zwolniona”.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

Art. 28

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy zakończone klasyfikacyjnymi zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz określeniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie do 15 stycznia każdego roku szkolnego.
4. Na miesiąc przed planowanym śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, braku klasyfikowania oraz przewidywanej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
6. Niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Rada Pedagogiczna na zebraniu zatwierdza wyniki klasyfikacji uczniów.

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

Art. 29

1. O warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania informuje wychowawca zgodnie z zasadami określonymi w art. 23 ust. 2.
2. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń w trakcie roku szkolnego napisał prace kontrolne i kartkówki wskazane przez nauczyciela,
 - 2) uczeń skorzystał z wszystkich możliwych form poprawy ocen prac pisemnych.

3. Tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń powinien spełnić wszystkie ww. warunki, wymienione w art. 29 ust.2,
 - 2) rodzic/opiekun prawny dziecka lub uczeń informuje uczącego o chęci ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana w terminie dwóch dni od ustalonego terminu poinformowania o ocenie przewidywanej.
 - 3) nauczyciel, po analizie ocen i osiągnięć dziecka, wyznacza termin oraz ustala formę poprawy oceny i wskazuje wymagania, których uczeń nie spełnił, by otrzymać ocenę wyższą, o którą się ubiega, o czym informuje ucznia i rodziców.
4. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) Rodzic/opiekun prawny dziecka/pełnoletni uczeń informuje wychowawcę klasy o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania w terminie dwóch dni od ustalonego terminu poinformowania o ocenie przewidywanej.
 - 2) Warunkiem ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest skomplikowana sytuacja ucznia, która może mieć wpływ na jego zachowanie, o której nie było wiadomo przy ustalaniu oceny proponowanej. Warunkiem jest; dostarczenie aktualnej opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub od lekarza, w której stwierdzono wpływ dysfunkcji, niepełnosprawności lub in. na zachowanie ucznia.
 - 3) Zespół nauczycieli uczących w oddziale, psycholog, pedagog szkolny ponownie analizują oceny i informacje zgromadzone o zachowaniu ucznia.
 - 4) W wyniku przeprowadzonej analizy uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną.
 - 5) Z przeprowadzonej analizy wychowawca sporządza protokół, w którym odnotowuje zwięzłą informację o prowadzonych czynnościach i ocenę ucznia.

Warunki i tryb przeprowadzenia egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego

Art. 30

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wyjątkiem zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka obcego, z których został zwolniony.
2. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. 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.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4 i 5 pkt.1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 13, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 – skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania/ćwiczenia egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

Art. 31

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 32 pkt. 1 i 2.

Warunki i tryb odwoływania się od ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania

Art. 32

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
2. W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora Szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, Dyrektor Szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. 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 – jako egzaminator,
 - c) dwóch nauczycieli z danego lub innego liceum, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członkowie komisji;
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog lub psycholog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, 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.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania /pytania/ sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

Art. 33

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, na pisemną prośbę rodziców ucznia. Informację o terminie egzaminu przekazuje rodzicom wychowawca klasy w ostatnim tygodniu roku szkolnego w formie pisemnej.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na 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.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Promocja do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły

Art. 34

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 art. 33 ust. 9 oraz art. 31 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. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych i/lub tematycznych, znajdujących się w wykazie MEN otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą roczną ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej i/lub tematycznej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem art. 33 ust. 9.

Art. 35

1. Uczeń kończy Szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie trzeciej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Egzamin maturalny, będący formą oceny poziomu wykształcenia ogólnego, sprawdza wiadomości i umiejętności, ustalone w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu maturalnego, określonych w odrębnych przepisach.

5. Egzamin maturalny jest przeprowadzany dla absolwentów liceum ogólnokształcącego i na zasadach określonych przepisami prawa.
6. Regulamin egzaminu maturalnego oraz procedury egzaminu zostały wydane przez Centralną Komisję Edukacyjną i znajdują się w dokumentach CKE.

Zasady, kryteria i tryb oceniania zachowania

Art. 36

1. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania zachowania:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych: dbałość o honor i tradycje Szkoły, sumienne przygotowywanie się do lekcji, systematyczne uczęszczanie na lekcje, punktualne przybywanie na zajęcia, noszenie schludnego i estetycznego stroju,
 - 2) aktywność społeczna: praca na rzecz oddziału, Szkoły, środowiska, udział w uroczystościach szkolnych, poszanowanie mienia społecznego i prywatnego,
 - 3) kultura osobista: stosunek do nauczycieli, pracowników Szkoły, kolegów, umiejętność współżycia w grupie rówieśników, kultura słowa, dbanie o zdrowie i higienę, nieuleganie nałogom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie i naganne.
3. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia Szkoły.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, wychowawca ma obowiązek uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Kryteria oceny zachowania, obok stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, zawierają w szczególności przestrzeganie obowiązków ucznia określonych w Statucie.
6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo odwołania się od niej do Dyrektora Szkoły w terminie: od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
7. Nauczyciel na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów jest zobowiązany uzasadnić ustaloną ocenę zachowania ucznia.
8. Sprawy sporne dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania między uczniami, ich rodzicami/prawnymi opiekunami, a nauczycielami rozpatruje Dyrektor Szkoły.

Art. 37

1. 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.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy z uwzględnieniem opinii nauczycieli uczących w danej klasie i pozostałych członków Rady Pedagogicznej, a także uczniów danego oddziału, którzy mogą wyrazić własną opinię o zachowaniu swoim i kolegów.
4. Proponowana lub wystawiona śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest jawna dla ucznia, nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów.

Szczegółowe kryteria ocen zachowania.**Art. 38**

1. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w swoim postępowaniu kieruje się zasadami prawdy i dobra opartymi na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki,
 - 2) sumiennie wykonuje swoje obowiązki w Szkole: nie powinien mieć nieobecności nieusprawiedliwionych i spóźnień nieusprawiedliwionych, jest przygotowany do lekcji, jest aktywny, z własnej inicjatywy podejmuje dodatkowe działania dla uzyskania wyższych osiągnięć,
 - 3) z własnej inicjatywy angażuje się w działania na rzecz klasy i szkoły, chętnie i godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
 - 4) z szacunkiem i życzliwością odnosi się do nauczycieli i innych pracowników Szkoły, włącza się w różne inicjatywy mające na celu pomoc słabszym i potrzebującym,
 - 5) zauważa w swoim najbliższym otoczeniu potrzebujących pomocy i pomaga im na miarę swoich możliwości,
 - 6) w codziennych kontaktach z kolegami, nauczycielami i innymi osobami posługuje się kulturalnym językiem.

2. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w swoim postępowaniu kieruje się zasadami prawdy i dobra opartymi na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki,
 - 2) może mieć co najwyżej kilka nieobecności nieusprawiedliwionych i spóźnień nieusprawiedliwionych, jest przygotowany do lekcji, podejmuje propozycje dodatkowej pracy dla uzyskania wyższych osiągnięć,
 - 2) angażuje się na rzecz klasy i szkoły, reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - 3) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i pracowników szkoły, włącza się w różne inicjatywy mające na celu pomoc słabszym i potrzebującym,
 - 4) wobec sytuacji konfliktowych w klasie czy Szkole potrafi zająć właściwe stanowisko, szuka pomocy w ich rozwiązaniu,
 - 5) w codziennych kontaktach z innymi uczniami, nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły posługuje się kulturalnym językiem.

3. Ocenę dobłą zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w swoim postępowaniu kieruje się zasadami prawdy i dobra opartymi na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki,
 - 2) dobrze wykonuje swoje obowiązki: może mieć sporadyczne nieobecności nieusprawiedliwione, zdarzają się czasem spóźnienia, jest przygotowany do lekcji, na lekcji jest zazwyczaj aktywny, podejmuje propozycje dodatkowej pracy dla uzyskania wyższych osiągnięć,
 - 3) dobrze wykonuje swoje obowiązki w klasie,
 - 4) włącza się w życie klasy i szkoły według propozycji innych,
 - 5) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, innych pracowników Szkoły i uczniów,
 - 6) nie ma negatywnego wpływu na innych członków społeczności szkolnej,
 - 7) nie otrzymał kary statutowej.

4. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) podejmuje wysiłek, by w swoim postępowaniu kierować się zasadami prawdy i dobra opartymi na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki,
 - 2) wykonuje swoje podstawowe obowiązki szkolne – jednak niesystematycznie, ma nieobecności nieusprawiedliwione i spóźnienia, zasadniczo jest przygotowany do lekcji, stara się pracować na lekcji i korzysta z niej, reaguje na upomnienia nauczycieli,
 - 3) stara się korygować swoje nieodpowiednie zachowania,
 - 4) biernie uczestniczy w życiu klasy, nie podejmując żadnych działań negatywnych;
 - 5) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, innych pracowników Szkoły i uczniów,

5. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) lekceważy zasady prawdy i dobra oparte na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez kościół katolicki,
 - 2) mimo pomocy i upomnień nauczycieli nie wypełnia regularnie podstawowych obowiązków ucznia: nie odrabia prac domowych, nie wykorzystuje czasu na lekcji, nie podejmuje z własnej woli żadnej inicjatywy w celu poprawy,
 - 3) ma liczne nieobecności nieusprawiedliwione i liczne spóźnienia,
 - 4) przeszkadza nauczycielowi i uczniom w prowadzeniu lekcji, pomimo upomnień,
 - 5) zaniedbuje swoje obowiązki w klasie,
 - 6) w codziennych kontaktach z kolegami, nauczycielami oraz innymi pracownikami jest nieuprzejmy, używa wulgaryzmów,
 - 7) nie bierze odpowiedzialności za swoje niewłaściwe zachowanie,
 - 8) stwarza sytuacje konfliktowe.

6. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) lekceważy zasady prawdy i dobra oparte na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez kościół katolicki,
 - 2) stale, mimo różnych działań podejmowanych przez Szkołę, lekceważy swoje obowiązki ucznia i oferowaną mu pomoc,
 - 3) ma nieobecności nieusprawiedliwione i spóźnienia,
 - 4) lekceważy grupę klasową i działa ze szkodą dla klasy,
 - 5) zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu innych, wykorzystuje słabszych,
 - 6) inicjuje konflikty, ubliża i grozi innym uczniom, jest wobec nich arogancki,
 - 7) narusza przepisy prawa.

Rozdział IV. Organa Szkoły

Art. 39

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.

Dyrektor

Art. 40

1. Dyrektora Szkoły powołuje, zatrudnia i zwalnia organ prowadzący, uwzględniając charakter wychowawczy Szkoły oraz przepisy dotyczące kwalifikacji.
2. W Szkole mogą być utworzone, za zgodą organu prowadzącego, stanowiska wicedyrektora lub inne funkcje kierownicze. Powierzenia nauczycielowi tych stanowisk dokonuje Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

Art. 41

1. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za realizację zadań Szkoły, zgodnie ze statutem oraz za rozwój i podnoszenie jakości pracy szkoły – jako katolickiej instytucji oświatowo-wychowawczej.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania zawierające podstawę programową, uzgodnione z charakterem wychowawczym liceum,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych nauczycieli,
 - 3) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu maturalnego,

- 4) przyjmuje uczniów, zgodnie z zasadami zapisanymi w statucie, które nie mogą być sprzeczne z prawem,
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza im warunki integralnego i harmonijnego rozwoju,
 - 6) odpowiada za organizowanie w liceum pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) organizuje i wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli oraz ich formację, uwzględniając charakter Szkoły,
 - 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 9) współpracuje z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców,
 - 10) ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach zwoływanych przez nauczycieli oraz inne organa Szkoły,
 - 11) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, w szczególności organizacji, których cele są spójne z charakterem Szkoły,
 - 12) zatrudnia nauczycieli i innych pracowników, uwzględniając charakter Szkoły,
 - 13) odpowiada za dokumentację Szkoły,
 - 14) dysponuje budżetem Szkoły pod nadzorem i kontrolą organu prowadzącego,
 - 15) realizuje inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem Szkoły,
 - 16) jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów,
 - 17) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 18) sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
 - a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - b) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas,
 - c) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) powołuje komisje egzaminacyjne, wyznacza terminy egzaminów,
 - e) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników.
3. Dyrektor informuje na bieżąco organ prowadzący o stanie Szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.
4. Dyrektor Szkoły, jako przewodniczący Rady Pedagogicznej, uzgadnia projekt Statutu Szkoły przygotowany przez Radę Pedagogiczną – przed jego uchwaleniem – z organem prowadzącym.

Art. 42

1. Dyrektor Szkoły ponosi odpowiedzialność za realizację w Szkole procesu wychowania i kształcenia według zasad obowiązujących szkołę katolicką – określonych w Statucie i przyjętej koncepcji człowieka jako osoby. Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności: dopuszczania w szkole programów nauczania i wyboru podręczników, ustalania programu wychowawczo-profilaktycznego. Program ten uwzględnia koncepcję człowieka jako osoby, respektuje zasady wiary i moralności katolickiej.
2. Odpowiedzialność zapisana w ust. 1 zakłada prawo i obowiązek właściwego planowania i realizowania procesu zatrudniania i doskonalenia nauczycieli, zarówno w zakresie doktrynalnym jak również w zakresie doboru form i metod wychowania i nauczania.
3. Szczególnym obowiązkiem dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego określonego w prawie oświatowym, aby Szkoła zapewniała:
 - 1) wysoki poziom wychowania i nauczania oraz opieki,
 - 2) właściwy poziom relacji osób, wspierający nauczycieli i budujący wspólnotę oddaną misji Szkoły.

Rada Pedagogiczna

Art. 43

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły.
2. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły informuje o terminie zebrania Rady Pedagogicznej poprzez:
 - 1) wpis w zeszycie zarządzeń, jeżeli Szkoła pracuje w trybie stacjonarnym,
 - 2) pocztę służbową w czasie ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych

- zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu nadzoru pedagogicznego, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego, a także na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji działających w Szkole.
5. Rada spotyka się podczas zebrań, które odbywają się w czasie pozalekcyjnym w trybie ustalonym przez jej przewodniczącego (stacjonarnym lub zdalnym).
 6. Jeżeli zebranie rady pedagogicznej odbywa się w trybie zdalnym to wykorzystywana jest do tego platforma Microsoft Teams.
 7. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
 8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły przedkładanych przez Dyrektora,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) ustalanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
 - 5) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 7) przygotowanie projektu Statutu Szkoły lub jego zmian,
 - 8) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego, w porozumieniu z Radą Rodziców.
 9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć przewidzianych na podstawie odrębnych przepisów prawa,
 - 2) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowo płatnych,
 - 3) przygotowany przez Dyrektora we współpracy z organem prowadzącym plan wykorzystania środków finansowych,
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 5) zezwolenie na indywidualny program lub na indywidualny tok nauki,
 - 6) dopuszczenie do użytku w Szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespołu nauczycieli programu nauczania oraz zestawu podręczników,
 - 7) organizację zajęć dodatkowych, dla których nie została ustalona podstawa programowa oraz przedmiotów w zakresie rozszerzonym,
 - 8) program w zakresie doradztwa zawodowego,
 - 9) powierzenie i odwołanie ze stanowiska wicedyrektora,
 - 10) akt założycielski w sprawie utworzenia zespołu szkół,
 - 11) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 12) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.
 10. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 11. W trybie zdalnym uchwały podejmowane są za pomocą głosowania poprzez ankietę utworzoną w formularzu Microsoft Forms zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Przez zwykłą większość głosów rozumie się przypadek, gdy w głosowaniu liczba głosów „tak” przekracza liczbę głosów „nie”, bez względu na liczbę głosów oddanych (ważnych i nieważnych). W przypadku głosowania w trybie tajnym formularz Microsoft Forms ustawia się tak, aby nie zbierać danych respondentów.
 12. Jeżeli zebranie rady pedagogicznej odbywa się w trybie zdalnym to lista obecności dołączana do protokołu jest sporządzana na podstawie aktywności logowań jej członków w trakcie trwania rady.
 13. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
 14. Zebrania Rady są protokołowane.
 15. Osoby biorące udział w zebraniu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

Samorząd Uczniowski

Art. 44

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Samorząd posiada opiekuna – nauczyciela, któremu Dyrektor powierza tę funkcję po zasięgnięciu opinii uczniów.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin, który ustala ogół uczniów w głosowaniu i który jest zatwierdzany przez Dyrektora. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Organa Samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów. Plan działań Samorządu musi być wcześniej przedstawiony Dyrektorowi Szkoły w celu uzyskania akceptacji.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej propozycje i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Samorząd Uczniowski troszczy się w szczególności o to, aby:
 - 1) uczniowie znali program nauczania i wychowania oraz stawiane im wymagania,
 - 2) uczniowie mieli zapewnioną jawną i sprawiedliwą ocenę postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) organizacja życia szkolnego zapewniała im zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
 - 4) uczniowie mieli możliwość organizowania działalności kulturalnej, artystycznej, oświatowej, formacyjnej oraz innej.
7. Rada Samorządu reprezentuje interesy uczniów, a w szczególności w sprawach dotyczących praw ucznia tj.:
 - 1) prawa do znajomości, opiniowania i występowania z propozycją wprowadzania zmian w Statucie Szkoły, w programie wychowawczo-profilaktycznym, wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
 - 2) prawa do organizacji życia szkolnego w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 3) umożliwianie wnoszenia odwołań od decyzji Rady Pedagogicznej i Dyrektora, dotyczących spraw uczniów,
 - 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej oraz współtworzenia pod opieką nauczycieli mediów społecznościowych Szkoły.

Rada Rodziców

Art. 45

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi: po co najmniej jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności przez nią opracowany, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Rada Rodziców wspiera współpracę rodziców ze Szkołą oraz działalność statutową Szkoły.
6. Rada Rodziców współdziała z Dyrektorem Szkoły.
7. Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe w celu wspierania działalności statutowej Szkoły, także w celu organizowania pomocy uczniom jej potrzebującym.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
 - 3) opiniowanie przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym,
 - 4) opiniowanie form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - 6) opiniowanie, na wniosek Dyrektora Szkoły, pracy nauczyciela stażysty, kontraktowego oraz mianowanego, do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - 7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, określonych w par. 5 ust. 5 rozporządzenia MENiS dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. poz. 1603 ze zmianami).

Art. 46

1. Sprawy sporne dotyczące organów Szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z Dyrektorem Szkoły.
2. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w Szkole odbywa się następująco:
 - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego,
 - 2) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas, pedagog szkolny z możliwością odwołania się stron do Dyrektora Szkoły,
 - 3) sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub innymi pracownikami szkoły, a także między nauczycielem (wychowawcą) a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego,
 - 4) sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami/prawnymi opiekunami, a Szkołą oraz konflikty między nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, a Dyrektorem rozwiązuje organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego,
 - 5) sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu, Rady Rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
3. Skargi, wnioski i opinie mogą być składane do Dyrektora Szkoły w formie ustnej oraz pisemnej.
4. Dyrektor w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji, wyznacza termin rozmowy. W rozmowie, w zależności od rodzaju sprawy, może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego, wychowawca, pedagog szkolny lub katecheta.

Stowarzyszenia i organizacje

Art. 47

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, których cele statutowe są zgodne z charakterem Szkoły.
2. Dyrektor wyraża zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie Szkoły i określa warunki tej działalności.
3. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat. Jego celem jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy – po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły.
4. Zasady działalności Szkolnego Wolontariatu:
 - 1) Dyrektor Szkoły powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu, nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu,
 - 2) opiekunem Szkolnego Wolontariatu jest nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję,
 - 3) działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez: wychowawców oddziałów wraz z ich klasami, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, rodziców, inne osoby i instytucje,
 - 4) szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu określa odrębny regulamin.

Organ prowadzący

Art. 48

1. Podmiot prowadzący Szkołę odpowiada za całokształt jej statutowej działalności, zgodnie z przepisami prawa państwowego i kościelnego – ze względu na charakter Szkoły.

Rozdział V: Organizacja pracy szkoły

Art. 49

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy liczący maksymalnie 30 uczniów.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, np. odbywać się poza Szkołą.
5. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora, stosownie do posiadanych środków finansowych.

Art. 50

1. Zajęcia edukacyjne z języków obcych są organizowane w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, w zależności od stopnia znajomości przez uczniów tego języka.
2. Zajęcia edukacyjne z innych przedmiotów niż języki obce również mogą być organizowane w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.
3. Organizacja zajęć w sposób określony w ust. 1, uwzględniająca poziom umiejętności uczniów, ich zainteresowania oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Szkoły – wymaga działania Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną
4. Tworzenie grup oraz liczba uczniów w grupach, o których mowa w ust. 1, wymaga akceptacji organu prowadzącego, jeżeli taka organizacja przewyższa możliwości budżetowe Szkoły.

Art. 51

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym – określa arkusz organizacji pracy Szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę – w terminie określonym w odrębnych przepisach.
2. W arkuszu organizacji Szkoły określa się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów,
 - 2) liczbę uczniów w oddziałach,
 - 3) liczbę pracowników, w tym zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 4) tygodniowy wymiar godzin zajęć (edukacyjnych – w poszczególnych klasach, terapeutycznych oraz z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, finansowanych ze środków publicznych) z uwzględnieniem:
 - ♦ zasad równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - ♦ zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - ♦ możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
3. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich – określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Dyrektor, może zmienić rozkład zajęć, zgodnie z ustalonym kalendarzem roku szkolnego, zachowując obowiązujące przepisy.

Art. 52

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki,
 - 3) sali gimnastycznej,
 - 4) auli,
 - 5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

Biblioteka szkolna

Art. 53

1. Szkoła prowadzi bibliotekę oraz czytelnię.
2. Z biblioteki i czytelnicy mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.
3. Godziny pracy biblioteki i czytelnicy umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka szkolna jest pracownią interdyscyplinarną służącą:
 - 1) realizacji potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów,
 - 2) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły,
 - 3) organizacji różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 4) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli,
 - 5) wypełnianiu innych zadań Szkoły.
5. Nauczyciele i wychowawcy współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów, znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów, współdziałają z nauczycielami – bibliotekarzami w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z prawnymi opiekunami uczniów w zakresie rozwoju kultury czytelniczej uczniów poprzez poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej, konsultacje w zakresie wzbogacania księgozbioru.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami poprzez spotkania metodyczne, dzielenie się wiedzą i doświadczeniami oraz udział we wspólnych przedsięwzięciach.
8. Bibliotekę prowadzi nauczyciel, któremu powierzone zostało to zadanie.
9. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) praca pedagogiczna:
 - ♦ udostępnianie zbiorów,
 - ♦ udzielanie informacji,
 - ♦ poradnictwo w doborze lektury,
 - ♦ przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współdziałaniu wychowawców i nauczycieli różnych zajęć edukacyjnych,
 - ♦ prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - ♦ inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
 - ♦ pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
 - ♦ informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.
 - 2) prace organizacyjno-techniczne:
 - ♦ gromadzenie zbiorów,
 - ♦ ewidencja i opracowanie zbiorów,
 - ♦ selekcja zbiorów,
 - ♦ konserwacja zbiorów,
 - ♦ prowadzenie warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów: alfabetycznego i rzeczowego w tym elektronicznego),
 - ♦ prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy, okresowe sprawozdania, statystyka czytelnictwa dzienna, semestralna i roczna),
 - ♦ projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy,
 - ♦ planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb Szkoły,
 - ♦ prowadzenie dokumentacji biblioteczej,
 - ♦ uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - ♦ udział w kontroli zbiorów (skontrum).
10. Nauczyciel bibliotekarz dostosowuje formy i treści pracy pedagogicznej do typu szkoły, wieku i poziomu intelektualnego uczniów, potrzeb środowiska i warunków pracy.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

Art. 54

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego funkcjonuje jako ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu odpowiedniego przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu.
2. Szkolny doradca zawodowy planuje i koordynuje zadania realizowane przez Szkołę na rzecz uczniów, prawnych opiekunów i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i kariery zawodowej oraz pomaga uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia.
3. W wykonywaniu swoich zadań szkolny doradca zawodowy współpracuje z Dyrektorem Szkoły, pedagogiem, wychowawcami, nauczycielami wszystkich przedmiotów, PPP oraz biblioteką szkolną.

Rozdział VI. Zadania nauczycieli oraz innych pracowników

Art. 55

1. Nauczyciel Szkoły w szczególności:
 - 1) realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły określonym w Statucie, z uwzględnieniem dostosowania tych zadań do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych Szkoły,
 - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów.
3. Nauczyciele w swoich postawach i działaniach wobec uczniów, starają się dążyć do prawdziwego spotkania osób – nauczyciela i ucznia – w odkrywaniu prawdy.

Art. 56

1. Wypełniając zadania statutowe Szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
 - 1) włączanie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem,
 - 2) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy,
 - 3) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy,
 - 4) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 5) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów,
 - 6) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią,
 - 7) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami,
 - 8) sprawiedliwe ocenianie pracy i zachowania uczniów,
 - 9) mienie szkoły,
 - 10) doskonalenie zawodowe.

Art. 57

1. Obowiązkiem nauczycieli jest stała formacja umysłu i ducha, poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.
2. Realizując obowiązek, o którym mowa w ust. 1, nauczyciel uzgadnia własny rozwój zawodowy z charakterem i zadaniami statutowymi szkoły.
3. Praca nauczyciela jest traktowana jako proces twórczy. Nauczyciel:
 - 1) proponuje program do szkolnego zestawu programów nauczania oraz podręcznik do nauczanego przedmiotu,
 - 2) może tworzyć program autorski.
4. Nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, tj. podczas pobytu w placówce i na zajęciach oraz imprezach poza Szkołą. Dyrektor szkoły kontroluje sposób pełnienia dyżurów nauczycieli na przerwach oraz przestrzeganie ustaleń dotyczących sposobów zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

Art. 58

1. W Szkole mogą funkcjonować następujące zespoły w ramach Rady Pedagogicznej:
 - 1) klasowe (nauczycieli uczących w danej klasie),
 - 2) wychowawców,
 - 3) przedmiotowe,
 - 4) problemowe.
2. Zadaniem zespołu klasowego jest praca nad:
 - 1) programami nauczania dla danej klasy,
 - 2) monitorowaniem osiągnięć danej klasy,
 - 3) wyborem podręczników.
3. Zadaniem zespołu wychowawców jest przygotowanie zgodnego z charakterem Szkoły projektu programu wychowawczo-profilaktycznego.
4. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
 - 1) troska o realizację podstawy programowej w sposób zgodny z charakterem Szkoły w zakresie treści programów i podręczników,
 - 2) monitorowanie osiągnięć uczniów.
5. W Szkole jest zatrudniony: pedagog, psycholog i inni specjaliści w zależności od potrzeb uczniów. Osoby te organizują w Szkole pomoc pedagogiczną i psychologiczną dla uczniów, nauczycieli i rodziców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Art. 59

1. Dyrektor Szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
 - 1) tworzenie wspólnoty i atmosfery zaufania wśród wychowanków,
 - 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka,
 - 3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikające z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych, organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie rodziców w życie szkoły i dążenie do uzgodnienia wspólnej wizji wychowania,
 - 6) współdziałanie z zespołami do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom z oddziału klasowego.
3. Wychowawca ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy – spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły.
4. Wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i Statutu Szkoły.

Art. 60

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Kryterium oceny pracy nauczyciela jest w szczególności stopień realizacji zadań zapisanych w prawie oświatowym i określonych w Statucie, w tym praca bezpośrednio z uczniami oraz praca na rzecz wspólnoty szkolnej w zakresie określonym przez Dyrektora.

Art. 61

1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę Szkoły.

Art. 62

1. Nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły zatrudnia Dyrektor – zgodnie z Regulaminem Pracy i Regulaminem wynagradzania obowiązującym w Szkole.
2. Cele i zadania statutowe Szkoły – katolickiej instytucji edukacyjnej – pozostają w bezpośrednim związku z religią katolicką. Wiara i etos religii katolickiej stanowią podstawę wychowania i nauczania w Szkole.
3. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy i Ustawy Karta Nauczyciela – w zakresie ustalonym tą ustawą.

Art. 63

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych jest objęty ochroną przewidzianą dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Organ Prowadzący Szkołę oraz Dyrektor jest obowiązany do występowania w obronie nauczyciela, gdy uprawnienia nauczyciela zostaną naruszone (dotyczy wszystkich nauczycieli w rozumieniu ustawy, bez względu na wymiar zatrudnienia).

Art. 64

1. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników tworzy się w sposób następujący:
 - 1) nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik i przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
 - 2) szkolny zestaw programów nauczania i podręczników tworzą programy dopuszczone przez Dyrektora oraz podręczniki wybrane spośród dopuszczonych przez Ministra Edukacji Narodowej,
 - 3) Dyrektor Szkoły w terminie przewidzianym aktualnym rozporządzeniem podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

Rozdział VII. UczniowieZasady przyjmowania uczniów do Szkoły**Art. 65**

1. Katolickie Publiczne Liceum Ogólnokształcące jest Szkołą dostępną dla wszystkich, którzy pragną w niej realizować swą edukację.
2. Każdy uczeń oraz jego rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek zapoznania się oraz przestrzegania Statutu i dokumentów Szkoły, co potwierdzają podpisem.

Art. 66

1. Podstawą przyjęcia ucznia do Szkoły jest wynik postępowania kwalifikacyjnego.
2. O przyjęcie do klasy pierwszej Szkoły mogą ubiegać się absolwenci szkół zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi.
3. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decydują kryteria uwzględniające:
 - 1) wybrane zajęcia edukacyjne i inne osiągnięcia ucznia, wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej,
 - 2) liczbę punktów możliwych do uzyskania za oceny z zajęć edukacyjnych i inne osiągnięcia ucznia,
 - 3) liczbę punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu zewnętrznego, zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu (o których mowa w odrębnych przepisach),
4. Kryteria, o których mowa w ust. 3, podaje do wiadomości kandydatom Dyrektor Szkoły nie później niż na 3 miesiące przed terminem rekrutacji.
5. W celu przeprowadzenia rekrutacji powoływany jest przez Dyrektora zespół nauczycieli. Ostateczną decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje Dyrektor.
6. Liczba punktów, od której kandydat może być przyjęty do Szkoły, będzie podawana kandydatom co roku wraz z zasadami przeliczania punktów z zajęć edukacyjnych i szczególnych osiągnięć ucznia.
7. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim, których program obejmie w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej z jednego przedmiotu, przyjmowani są do Szkoły niezależnie od kryteriów podanych powyżej.
8. Przekroczenie liczby punktów, wymaganych w danym roku przez Szkołę, nie gwarantuje przyjęcia do liceum, jeśli liczbę tę przekroczy więcej kandydatów niż liczba miejsc, którymi dysponuje Szkoła.
9. Do Szkoły zostaną przyjęci kandydaci w kolejności według uzyskanych punktów do wyczerpania miejsc.
10. W przypadku mniejszej ilości kandydatów spełniających warunki przyjęcia do Szkoły, Dyrektor po zakończeniu rekrutacji będzie przyjmował na wolne miejsca kandydatów, starających się wcześniej o przyjęcie do innych szkół, a teraz deklarujących chęć nauki w Szkole pod warunkiem uzyskania odpowiedniej ilości punktów.

Prawa i obowiązki uczniów

Art. 67

1. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) bezpłatnej nauki w szkole,
 - 2) podmiotowego i życzliwego ich traktowania, opartego na zasadach personalizmu chrześcijańskiego,
 - 3) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki,
 - 4) znajomości programu edukacyjnego Szkoły,
 - 5) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy,
 - 6) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 8) otrzymania pomocy w przypadku trudności,
 - 9) wpływania na życie swej Szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim,
 - 10) wyrażania swoich myśli i poglądów – w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych,
 - 11) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o prawach dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego dotyczących szkół prowadzonych przez podmioty nie będące jednostką samorządu terytorialnego,
 - 12) indywidualnego trybu oceniania w tygodniu poprzedzającym dany etap olimpiady, gdy bierze udział w etapie okręgowym olimpiady przedmiotowej i/lub tematycznej,
 - 13) do indywidualnego trybu oceniania w ciągu dwóch tygodni poprzedzających dany etap olimpiady, gdy przygotowuje się do centralnego etapu olimpiady przedmiotowej i/lub tematycznej oraz trzech dni wolnych usprawiedliwionych przez szkołę.

2. Uczniowie mają obowiązek:
 - 1) przestrzegania Statutu i innych dokumentów dotyczących funkcjonowania Szkoły,
 - 2) włączania się w życie Szkoły, w tym w jej życie religijne,
 - 3) systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym Szkoły, uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie,
 - 4) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników Szkoły,
 - 5) godnego reprezentowania Szkoły,
 - 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
 - 7) współtworzenia wizerunku Szkoły poprzez odpowiedni strój:
 - a) galowy w czasie uroczystości szkolnych, grupowych lub indywidualnych, oficjalnych wyjść poza teren Szkoły, imprez okolicznościowych,
 - b) poprzez strój galowy należy rozumieć:
 - ♦ dla dziewcząt: biała bluzka i ciemna spódnica lub sukienka o odpowiedniej długości (nie krótszą niż do połowy uda), ewentualnie ciemne spodnie i biała bluzka,
 - ♦ dla chłopców: garnitur lub ciemne spodnie i biała koszula,
 - c) codzienny, który należy dostosować do następujących ustaleń:
 - ♦ w szkole obowiązuje strój estetyczny, stonowany kolorystycznie, bez ekstrawaganckich dodatków,
 - ♦ na terenie szkoły obowiązuje obuwie zamienne w okresie jesienno-zimowym,
 - ♦ strój ucznia nie może eksponować gołych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekolty, spódnica lub spodnie powinny mieć odpowiednią długość (nie krótszą niż do połowy uda),
 - ♦ zakazuje się manifestowania wyglądem przynależności do subkultur młodzieżowych,
 - d) trzy pisemne uwagi nauczyciela, które otrzyma uczeń w związku z nieprzestrzeganiem obowiązującego stroju skutkuje upomnieniem wychowawcy,
 - e) w przypadku ponownego złamania zasad dotyczących stroju szkolnego, stosuje się kolejne kary zapisane w Statucie.
 - 8) uczęszczania na zajęcia edukacyjne i usprawiedliwiania nieobecności:
 - a) nieobecność musi być usprawiedliwiona przez rodziców/prawnych opiekunów w ciągu 14 dni kalendarzowych od momentu powrotu na zajęcia w formie pisemnej, telefonicznie lub ustnie z podaniem czasu trwania absencji,

- b) uczeń pełnoletni może sam zwalniać się z lekcji. Prośba powinna być złożona do wychowawcy w formie elektronicznej lub papierowej, zawierać termin, przyczynę zwolnienia, oraz adnotację o odpowiedzialności za samodzielny powrót. W razie nieobecności wychowawcy klasy uczeń przekazuje zwolnienie drogą elektroniczną wychowawcy i zastępcy wychowawcy. Jeśli zarówno wychowawca jak i zastępca są nieobecni uczeń przekazuje zwolnienie drogą elektroniczną wychowawcy i wicedyrektorowi szkoły. W razie nieobecności wychowawcy i zastępcy wychowawcy klasy wersję papierową uczeń przekazuje wicedyrektorowi szkoły lub osobie pełniącej dyżur kierowniczy,
 - c) uczeń pełnoletni może sam usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach (w formie papierowej lub elektronicznej z podaniem terminu nieobecności) w ciągu 14 dni kalendarzowych od momentu powrotu na zajęcia,
 - d) uczeń niepełnoletni może zostać zwolniony z lekcji na pisemną lub zamieszczoną w dzienniku elektronicznym prośbę rodziców z podaniem przyczyny. Zwolnień z zajęć udziela wychowawca, a w przypadku jego nieobecności – zastępca wychowawcy, wicedyrektor, Dyrektor Szkoły lub osoba pełniąca dyżur kierowniczy,
 - e) w przypadku zwolnienia poprzez dziennik elektroniczny informacja o zwolnieniu powinna być skierowana do wychowawcy klasy i nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, z których uczeń jest zwalniany,
 - f) wychowawca zgłasza Dyrektorowi fakt nieusprawiedliwienia przez ucznia 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w okresie jednego miesiąca,
 - g) nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych traktowana jest jak niespełnienie obowiązku nauki i podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- 9) wyłączenia telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych, w szczególności urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk na czas zajęć dydaktycznych,
- a) powtarzające się korzystanie z wyżej wymienionych urządzeń skutkuje upomnieniem wychowawcy, a podczas prac pisemnych upomnieniem i koniecznością powtórnego ich napisania,
 - b) w przypadku ponownego złamania tego przepisu stosuje się kolejne kary zapisane w Statucie Szkoły.
3. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas wszystkich zajęć edukacyjnych zobowiązuje się uczniów do ścisłego przestrzegania regulaminów pracowni przedmiotowych. Zabrania się samodzielnego opuszczania budynku szkoły przez uczniów (również pełnoletnich) od chwili rozpoczęcia zajęć edukacyjnych do momentu ich zakończenia w danym dniu, przynoszenia do szkoły oraz spożywania na jej terenie alkoholu, narkotyków, innych niebezpiecznych substancji chemicznych i psychoaktywnych. Zabrania się również palenia papierosów i papierosów elektronicznych na terenie szkoły oraz przynoszenia przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu.

Art. 68

1. Uczniowie Szkoły korzystają odpowiednio z uprawnień przysługujących uczniom szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego.

Nagrody i kary

Art. 69

1. System nagród i kar stosowanych w Szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój ucznia.
2. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie,
 - 2) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącymi wzorem dla innych,
 - 3) rzetelną naukę i pracę społeczną,
 - 4) 100% frekwencję.
3. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klas odnotowana w dzienniku elektronicznym,
 - 2) pochwała Dyrektora na forum Szkoły, odnotowana w dzienniku elektronicznym,
 - 3) list pochwalny Dyrektora Szkoły do rodziców/prawnych opiekunów,
 - 4) nagrody rzeczowe i finansowe.
4. Nagrody, o których mowa w ust.3 pkt.1 przyznaje wychowawca klasy, a w przypadku pozostałych Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
5. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać Nagrody Dyrektora Szkoły za:
 - 1) osiągnięcia w nauce, a szczególnie mające charakter samodzielnej pracy, wykraczające poza obowiązujący program nauczania,
 - 2) nowatorstwo w dziedzinie nauki,
 - 3) zdobycie tytułu laureata lub finalisty olimpiad przedmiotowych i/lub tematycznych oraz konkursów przedmiotowych szczebla co najmniej wojewódzkiego,
 - 4) działalność na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej,
 - 5) wybitne osiągnięcia sportowe i artystyczne.
7. Uczniowie mogą otrzymać jeden raz w roku szkolnym finansową Nagrodę Dyrektora, po spełnieniu następujących warunków:
 - 1) co najmniej dobre oceny roczne ze wszystkich zajęć edukacyjnych,
 - 2) śródroczna i roczna wzorowa ocena zachowania,
 - 3) średnia ocen rocznych co najmniej 5,2.
8. Uczeń ma prawo wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody, skierowane do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od pozyskania informacji o jej przyznaniu.

Art. 70

1. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w Szkole oraz poza nią w przypadku, gdy Szkoła została poinformowana o jego niewłaściwym zachowaniu.
2. Kary uczniowie otrzymują za:
 - 1) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej,
 - 2) nieprzestrzeganie zapisów Statutu Szkoły, a w szczególności obowiązków ucznia,
 - 3) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce,
 - 4) częste, nieusprawiedliwione i nieuzasadnione opuszczanie zajęć lekcyjnych,
 - 5) niewłaściwe zachowanie i słownictwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, pracowników administracji i obsługi oraz innych osób,
 - 6) działalność mającą znamiona patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia),
 - 7) naruszanie nietykalności cielesnej,
 - 8) udowodnioną kradzież.
3. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.

4. System kar obejmuje:
 - 1) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela odnotowane w dzienniku elektronicznym,
 - 2) upomnienie Dyrektora Szkoły w obecności rodziców/prawnych opiekunów odnotowane w dzienniku elektronicznym,
 - 3) obniżenie oceny zachowania,
 - 4) nagana Dyrektora, odnotowana w dzienniku elektronicznym,
 - 5) skreślenie z listy uczniów.
5. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu pisemnej opinii Samorządu Uczniowskiego.
6. Uczeń może być skreślony z listy uczniów przez Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego bez stosowania gradacji kar statutowych za:
 - 1) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu innych uczniów i pracowników Szkoły,
 - 2) posiadanie, spożywanie, sprzedawanie lub bycie pod wpływem alkoholu bądź innych środków psychoaktywnych na terenie Szkoły lub w czasie organizowanych przez Szkołę imprez, m.in.: wycieczek krajowych i zagranicznych, wymian międzynarodowych, obozów, zawodów sportowych, wykładów, wyjść na spektakle artystyczne itp.,
 - 3) nierealizowanie obowiązku szkolnego,
 - 4) przynależność i agitację do grup przestępczych,
 - 5) wywieranie demoralizującego wpływu na środowisko szkolne,
 - 6) przestępstwa wynikające z Kodeksu Karnego.
7. O wszystkich rodzajach wymierzanych kar, wymierzający je, zobowiązany jest poinformować rodziców/prawnych opiekunów ucznia w formie pisemnej /przez dziennik elektroniczny/.
8. Uczeń ma prawo odwołać się od kary w ciągu 7 dni do Dyrektora Szkoły, który po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz pedagogiem, może uchylić wymierzoną karę. Decydujący głos ma Dyrektor.
9. Rodzice ucznia/prawni opiekunowie mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora do Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od wymierzenia kary, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
10. Uczniowie Szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników Szkoły. Za szkody celowe lub gdy ich spowodowanie wynika z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą ich rodzice/prawni opiekunowie.
11. Postanowienia końcowe:
 - 1) działania zmierzające do wymierzania kary powinny być wszczęte niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o popełnieniu wykroczenia,
 - 2) w wypadku udzielania kar z uwagi na frekwencję obowiązuje zasada gradacji,
 - 3) w pozostałych wypadkach o udzielonej karze decyduje rodzaj wykroczenia,
 - 4) niezależnie od kar regulaminowych przyjmuje się zasadę naprawienia wyrządzonych szkód i przeproszenia poszkodowanych osób (o ile potrzeba taka wynika z charakteru wykroczenia) i/lub zadośćuczynienia poprzez pracę w określonym wymiarze godzin.

Art. 71

1. Skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów następuje po wykorzystaniu wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli uczeń;
 - ◆ nagminnie narusza obowiązki ucznia zawarte w statucie;
 - ◆ posiada nieusprawiedliwione nieobecności w szkole, ilość nieobecności uniemożliwia postęp w nabywaniu wiadomości i umiejętności;
 - ◆ popełnił przestępstwo;
 - ◆ posiada, używa, rozprowadza narkotyki oraz alkohol lub inne substancje zakazane;
 - ◆ wywiera szkodliwy wpływ na zdrowie fizyczne i psychiczne społeczności szkolnej (w tym narusza nietykalność cielesną i godność osobistą innych uczniów lub pracowników szkoły).
2. Skreślenia dokonuje Dyrektor w formie decyzji administracyjnej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział VIII: Budżet szkoły

Art. 72

1. Budżet Szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez jednostkę samorządu terytorialnego.
2. W zakresie gospodarki finansowej Dyrektor Szkoły podlega ustaleniom i nadzorowi organu prowadzącego oraz kontroli w zakresie dotacji ze strony organu dotującego.
3. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział IX: Przepisy końcowe

Art. 73

1. Statut Szkoły uchwała, wprowadza w nim zmiany i uzupełnienia Rada Pedagogiczna, po jego wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez organ prowadzący.
2. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.
3. Zmiany dokonane w Statucie z uwzględnieniem ust.1, skutkują tekstem jednolitym.

Art. 74

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

Art. 75

1. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści: „Publiczne Liceum Ogólnokształcące im. Królowej Apostołów przy Zespole Szkół Pallotyńskich w Krakowie” oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku: „Publiczne Liceum Ogólnokształcące im. Królowej Apostołów przy Zespole Szkół Pallotyńskich w Krakowie” i godłem państwa.

Art. 76

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

Art. 77

1. Szkoła może posiadać własny sztandar i ceremoniał szkolny.