

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Przepisy definiujące	2
Rozdział 2. Postanowienia ogólne	3
Rozdział 3. Cele i zadania Szkoły	4
Koncepcja pracy szkoły	4
Program wychowawczo-profilaktyczny	7
Wolontariat	8
Rozdział 4. Organy Szkoły i ich kompetencje	9
Dyrektor	10
Rada Pedagogiczna	13
Rada Rodziców	14
Samorząd Uczniowski	15
Rozdział 5. Organizacja pracy szkoły	17
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	19
Doradztwo zawodowe	21
Biblioteka	22
Rozdział 6. Nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły	24
Rozdział 7. Prawa i obowiązki uczniów	29
Nagrody i kary	31
Rozdział 8. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania	34
Szczegółowe kryteria oceniania zachowania	42
Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych	46
Rozdział 9. Zasady rekrutacji uczniów	52
Rozdział 10. Zasady skreślenia z listy uczniów	53
Rozdział 11. Budżet Szkoły	54
Rozdział 12. Przepisy końcowe	54

**PODSTAWA PRAWNA STATUTU KATOLICKIEGO LICEUM
OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO W PISZU**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198, 2203 i 2361)
2. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60)
3. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59)- art. 172.
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1658).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2016r.,poz.1379 z póź. zm.)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz 1534)
7. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U.1997/78/483)
8. Konwencja o Prawach Dziecka
9. Kodeks Prawa Kanonicznego, Księga III Nauczycielskie zadanie Kościoła, Tytuł III – Wychowanie Katolickie (kanony 793-806), Tytuł V – Stowarzyszenia Wiernych (kanony 298-329)
10. Sobór Watykański II – Deklaracja o wychowaniu chrześcijańskim

Rozdział I

Przepisy definiujące

§ 1

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Katolickie Liceum Ogólnokształcące im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Pisz;u;
2. ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1493);
3. Prawo oświatowe- należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. nr 59 z 2017r.);
4. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły;

5. Dyrektorze- należy przez to rozumieć Dyrektora Katolickiego Liceum Ogólnokształcącego im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Pisz;
6. Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły;
7. nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
8. wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
9. Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły;
10. uczniach - należy przez to rozumieć młodzież – uczniów Szkoły;
11. Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły;
12. rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców uczniów a także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
13. Organem prowadzącym Szkołę- należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Rodzin Katolickich im. św. Maksymiliana Marii Kolbe w Pisz,
14. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą - należy przez to rozumieć Warmińsko Mazurskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2

Postanowienia ogólne

§ 2

1. Szkoła posiada nazwę: Katolickie Liceum Ogólnokształcące im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy Placu Ignacego Daszyńskiego 9A w Pisz, stanowiący własność gminy.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Stowarzyszenie Rodzin Katolickich im. Św. Maksymiliana Marii Kolbe z siedzibą w Pisz przy Placu Ignacego Daszyńskiego 9A.
4. Szkoła jest jednostką nieposiadającą osobowości prawnej.
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
6. Opiekę duchową sprawuje delegat biskupa diecezji ełckiej zwany opiekunem duchowym.
7. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła jest dostępna dla wszystkich uczniów, którzy pragną w niej realizować edukację oraz akceptują jej statut, regulamin szkoły, program wychowawczo – profilaktyczny, formację duchową, a także jej cele i wyznawane wartości.

9. Nauka religii katolickiej stanowi podstawę działania szkoły i jest organizowana w ramach planu zajęć.
10. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe.

Cykl kształcenia

§ 3

1. Szkoła jest liceum ogólnokształcącym dla młodzieży – szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej.
2. Cykl kształcenia w szkole trwa cztery lata i jest realizowany w oparciu o przepisy prawa dotyczące edukacji w szkołach publicznych.
3. W szkole prowadzone są do roku 2021/2022 oddziały trzyletniego liceum ogólnokształcącego na bazie absolwentów gimnazjum aż do czasu wygaśnięcia tych klas.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz przerw świątecznych i ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 4

Liceum ogólnokształcące zapewnia:

- 1) realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego,
- 2) rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności i kryteria ustalone przez organ prowadzący
- 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
- 4) realizację zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w ustawie o systemie oświaty

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

Koncepcja pracy szkoły

§ 5

1. Liceum jest szkołą katolicką, której całokształt działalności opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół Katolicki. Praktyki religijne są powinnością uczniów i wszystkich pracowników Szkoły.

2. Zasada powyższa stanowi kryterium realizacji zadań statutowych Szkoły przez dyrektora i nauczycieli oraz jest uwzględniana w realizacji rozwoju zawodowego nauczycieli.
3. Zasada zapisana w ust. 1 dotyczy:
 - 1) celów i zadań statutowych;
 - 2) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) programów nauczania.
4. Wychowanie w szkole, w tym poprzez kształcenie, oparte jest na personalistycznej koncepcji człowieka głoszonej przez Kościół Katolicki, w szczególności na myśli i nauce Św. Jana Pawła II oraz Kardynała Stefana Wyszyńskiego.

§ 6

1. Misją Szkoły jest myśl przewodnia: „Wstąp tu, aby dojrzał Twój duch, umysł i ciało. Odejdź by dobrze służyć Bogu , Ojczyźnie i bliźniemu”.
2. Wychowanie i nauczanie w Szkole oparte jest na koncepcji człowieka jako osoby, głoszonej przez Kościół katolicki, w szczególności na myśli i nauce św. Jana Pawła II o godności osoby.
3. W realizacji zadań Szkoła kieruje się słowami Kardynała Stefana Wyszyńskiego "Szybujcie wysoko ku przyszłości Ojczyzny i Kościoła".

§ 7

1. Środowisko wychowawcze Szkoły tworzą wszyscy pracownicy, uczniowie i rodzice.
2. Katolickie Liceum Ogólnokształcące podejmuje działania wychowawcze we współpracy z Katolicką Szkołą Podstawową.
3. W celach organizacyjnych i reprezentacyjnych Szkoła występuje jako Zespół Szkół Katolickich im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Piszcu
4. Szkoła rozwija współpracę rodziców i nauczycieli dążąc do osiągnięcia spójności działań wychowawczych.

§ 8

Nauka religii katolickiej i katecheza stanowi podstawę działania szkoły katolickiej, jest fundamentem wychowania i jest organizowana w ramach planu zajęć, w wymiarze dwóch godzin dla wszystkich uczniów. Życzenie rodziców (bądź uczniów), o którym mowa w art. 12 ust. 1 ustawy o systemie oświaty zawiera się w fakcie wyboru szkoły katolickiej.

§ 9

1. Podstawowym celem szkoły jest wspieranie rozwoju osobowego młodzieży – w procesie wychowania, nauczania i opieki, określonym dla liceum ogólnokształcącego, realizowanym według koncepcji zapisanej w § 5.
2. Szkoła wychowuje uczniów do odpowiedzialności za siebie i za innych oraz za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym.

§ 10

1. Fundament procesu wychowawczego stanowi system wartości chrześcijańskich, głoszonych przez Kościół katolicki, uwzględnianych w programie wychowawczo-profilaktycznym, w programach kształcenia i ukazywanych przykładem przez nauczycieli i osoby pełniące w szkole funkcje kierownicze.
2. Proces wychowawczy i formacyjny w szkole opiera się na relacji osób: nauczyciela i ucznia, nauczycieli między sobą, dyrektora i nauczycieli.

§ 11

Szkoła realizuje następujące cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze:

- 1) umożliwia nabycie wiedzy i umiejętności przewidzianych w odpowiednich przepisach prawa oświatowego, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i dalszego kształcenia,
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz do możliwości szkoły,
- 3) dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie,
- 4) wspiera rodziców w wychowaniu ich dzieci,
- 5) umożliwia uczniom formację religijno-moralną: wartości chrześcijańskie głoszone przez Kościół katolicki są podstawowym wyznacznikiem wychowania i płaszczyzną odniesienia w stosunkach między uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi pracownikami szkoły,
- 6) wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla innych kultur; poczucie tożsamości narodowej i patriotyzmu jest rozumiane jako identyfikowanie się z chrześcijańskimi i humanistycznymi korzeniami narodu i jego tradycjami,
- 7) uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków,

- 8) dąży do uzyskania wysokiego poziomu nauczania, pomaga w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania swojej drogi życiowej oraz przygotowuje do znaczącego uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym,
- 9) uczniom potrzebującym pomocy umożliwia uzyskanie jej według możliwości szkoły, a uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia realizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zgodnie z odpowiednimi przepisami.

Program wychowawczo-profilaktyczny

§ 12

1. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska szkoły.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół Katolicki, stanowiących niezmiennie zasady dla rozwoju osobowego uczniów oraz kształtowania postawy moralnej i postępowania etycznego.
3. Zasady wychowawcze szkoły obowiązują także w zakresie przekazu treści nauczania, w tym uczestniczenia w kulturze i kształtowania kultury, stosunku do życia od poczęcia do naturalnej śmierci, zagadnienia prawdy.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny znają rodzice uczniów, respektują jego zasady i starają się swoją postawą oraz współpracą wspierać wychowawczą rolę szkoły.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 13

1. Realizując zadania edukacyjne, szkoła wspiera wszechstronny rozwój ucznia przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy ucznia i nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła wspiera rozwój religijny uczniów poprzez: stwarzanie warunków formacji, codzienną poranną modlitwę, comiesięczną Mszę Św., rekolekcje, dni skupienia, udział w Forum Młodzieży Szkół Katolickich, w których mają obowiązek uczestniczyć uczniowie oraz pracownicy szkoły.
3. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawcy klasy.

§ 14

1. Środowisko wychowawcze szkoły - jako wspólnoty - tworzą wszyscy jej członkowie: uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji, obsługi i rodzice uczniów.
2. Szkoła wspiera rodziców jako pierwszych wychowawców swoich dzieci i stara się o współpracę z nimi prowadzącą do osiągnięcia spójności wychowawczej.
3. Szkoła zapewnia rodzicom stały kontakt w sprawach dotyczących ich dzieci, okresowe spotkania w formie wywiadówek oraz formy doształcania i formacji.
4. Od rodziców szkoła oczekuje współpracy w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci, udziału w organizowanych dla nich spotkaniach, wspierania swoją postawą szkoły jako katolickiej instytucji edukacyjnej.
5. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) zapoznania się ze statutem i regulaminami szkoły,
 - 2) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym, stawianymi 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.
6. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) współpracować ze szkołą w sprawach kształcenia i wychowania swoich dzieci,
 - 2) brać udział w organizowanych dla nich spotkaniach,
 - 3) wspierać, szczególnie swoją postawą, szkołę jako katolicką instytucję wychowawczą, którą wybrali dla swego dziecka lub którą wybrało ich dziecko.
7. Realizując swoje zdania, szkoła współpracuje z Parafiami, Biskupem Ełckim, Radą Szkół Katolickich oraz ze środowiskiem lokalnym.

Wolontariat

§ 15

1. W szkole działa klub wolontariusza pod nazwą Szkolne Koło Caritas.
2. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych.
3. W szkole może działać rada wolontariatu wyłoniona z Samorządu Uczniowskiego.
4. Działania Szkolnego Koła Caritas koordynuje nauczyciel opiekun wyznaczony przez Dyrektora.

5. Celem Szkolnego Koła Caritas jest w szczególności:
 - 1) kształtowanie u uczniów postawy miłości chrześcijańskiej oraz praktykowanie, szczególnie w środowisku szkolnym, przykazania miłości bliźniego.
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
 - 3) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 4) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 5) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 6) kształtowanie umiejętności działania w zespole.
6. Sposób realizacji celów odbywa się m.in. poprzez:
 - 1) rozpoznanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, szkole, domu, sąsiedztwie;
 - 2) organizowanie pomocy potrzebującym uczniom, w szczególności otaczanie opieką uczniów chorych, niepełnosprawnych i znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 3) pomoc w organizowaniu wypoczynku dla dzieci i młodzieży z rodzin ubogich;
 - 4) stałą współpracę i włączanie się w akcje prowadzone przez Caritas Diecezji Ełckiej oraz inne organizacje pozarządowe, fundacje, których celem jest pomoc chorym, poszkodowanym w kataklizmach i sytuacjach losowych;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieżowych, działań edukacyjnych;
 - 6) pomoc szkolnym rówieśnikom w trudnych sytuacjach;
 - 7) rozwijanie pasji i zainteresowań młodzieży.
7. Liczba godzin 30 i więcej przepracowanych w wolontariacie zostaje zapisana na świadectwie promocyjnym oraz ukończenia Szkoły. Liczbę godzin przepracowanych potwierdza opiekun wolontariatu.

Rozdział 4

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 16

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

2. Wszystkie organy Szkoły współpracują ze sobą w realizacji celów i zadań statutowych Szkoły.
3. Wszystkie organy Szkoły dbają o jej prestiż i dobre imię.

Dyrektor

§ 17

1. Dyrektora Szkoły powołuje, zatrudnia i odwołuje organ prowadzący - Stowarzyszenie Rodzin Katolickich im. Maksymiliana Marii Kolbe w Piszcu, z zachowaniem odrębnych przepisów.
2. Dyrektor kieruje całą działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy Szkoły jako katolickiej instytucji oświatowo – wychowawczej.
3. Dyrektor współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z organem prowadzącym szkołę i organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz z organami samorządu terytorialnego.
4. Podczas nieobecności w Szkole Dyrektora zastępuje go wicedyrektor

§ 18

1. Dyrektor zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z Regulaminem pracy i Regulaminem wynagradzania obowiązującymi w szkole.
2. Dyrektor w zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją wychowawczą szkoły przez przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne i wychowawcze zgodnie z etosem szkoły określonym w statucie.

§ 19

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny z zastrzeżeniem odrębnych przepisów,
 - 3) jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i administracyjnej oraz za dobrą atmosferę w szkole,
 - 4) dba o tworzenie wspólnoty uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 5) dysponuje środkami finansowymi Szkoły i ponosi odpowiedzialność co do ich prawidłowego wykorzystania;

- 6) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 8) opracowuje plan pracy szkoły i arkusz organizacyjny;
- 9) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w Szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
- 10) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 11) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 12) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 13) nadzoruje prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w Szkole;
- 14) współpracuje z Radą Rodziców, w sprawach wymaganych odpowiednimi przepisami zwraca się do Rady Rodziców o przedstawienie opinii w formie pisemnej;
- 15) stwarza w szkole warunki dla działania wolontariuszy
- 16) opracowuje plan pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 17) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego, w szczególności:
 - a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego;
 - b) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, działając zgodnie z obowiązującym prawem i statutem;
 - c) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - d) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
- 18) odpowiada za dokumentację Szkoły;
- 19) wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień;
- 20) współpracuje z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
- 21) przyjmuje ucznia do szkoły poza procesem rekrutacyjnym;
- 22) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników Szkoły;

- 23) zatwierdza program wychowawczo-profilaktyczny do realizacji po wcześniejszych ustaleniach z Radą Rodziców oraz pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
- 24) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor informuje na bieżąco organ prowadzący o stanie Szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.
 3. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
 4. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, pkt.7, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 5. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 6. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną nadaje rodzicom i osobom w szczególności zasłużonym dla rozwoju szkoły tytuł Przyjaciela Szkoły.
 7. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.
 8. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Dyrektor szkoły może powołać wicedyrektora.
 - 1) Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze w szkole, obniża się obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określony w art.42 ust. 3 ustawy – Karty Nauczyciela do liczby godzin tygodniowo 10 – 12 według ustaleń z organem prowadzącym Szkołę.
 - 2) Zakres obowiązków wicedyrektora określają szczegółowe kompetencje w teście akt osobowych.

§ 20

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.
2. Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności:
 - 1) dopuszczania w szkole programów nauczania,
 - 2) wyboru podręczników,

- 3) ustalania programu wychowawczo-profilaktycznego.
3. Programy wymienione w ust. 2 pkt. 1 i 3 muszą uwzględniać koncepcję człowieka jako osoby, respektować zasady wiary i moralności katolickiej oraz poszanowanie dla wartości kultury, tradycji i Ojczyzny.
4. 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.
5. Szczególnym obowiązkiem dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego, aby szkoła zapewniała:
 - 1) wysoki poziom wychowania, nauczania i opieki,
 - 2) właściwy poziom relacji osób, wspierający nauczycieli i budujący wspólnotę oddaną misji szkoły.

Rada Pedagogiczna

§ 21

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Radzie pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

§ 22

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, z zastrzeżeniem przepisów ustawy Prawo oświatowe
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalenie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 7) ustalanie szczegółowych warunków i sposobu oceniania.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) program wychowawczo-profilaktyczny, opracowany we współpracy z Radą Rodziców.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 23

Rada pedagogiczna uchwała zmiany w statucie szkoły.

§ 24

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodny ze statutem szkoły.
3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rada Rodziców

§ 25

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z rad klasowych wybranych w wyborach w trakcie zebrania rodziców danego oddziału klasowego. Wybory przeprowadzane są na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
4. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły.
5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin rady.
7. Do Rady Rodziców w Szkole nie mają zastosowania przepisy art. 80 i 81 ustawy Prawo oświatowe (rada szkoły nie działa).

Samorząd Uczniowski

§ 26

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd jest organizatorem i inicjatorem działań uczniów, jednakże plan działania samorządu musi być wcześniej przedstawiony dyrektorowi w celu uzyskania akceptacji.
7. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie w sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
 - 7) wyrażania opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela, jeśli o opinię taką wystąpi Dyrektor.
8. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu oraz ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu;

§ 27

1. Organy Szkoły ustalają szczegółowe regulaminy swojej działalności zgodne ze Statutem.
2. Wszelka inna działalność na terenie Szkoły, która nie wynika ze statutu szkoły, wymaga zgody Dyrektora na jej prowadzenie.

§ 28

1. Sprawy sporne dotyczące organów Szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z Dyrektorem.
2. Rozstrzygnięcie konfliktów i sporów w Szkole odbywa się następująco:
 - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
 - 2) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas przy wsparciu pedagoga lub psychologa. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do Dyrektora szkoły;
 - 3) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor

- szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
- 4) Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami a szkołą oraz konflikty pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły a Dyrektorem rozwiązuje organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego;
3. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

§ 29

1. W sytuacjach kryzysowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w Szkole.
2. Nauczyciel rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem lub rodzicami. W sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy. Wychowawca informuje o problemie rodziców. Gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on Dyrektorowi
3. W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora, a następnie do organu prowadzącego.
4. Rodzice rozpoznają problem z nauczycielem lub wychowawcą, którzy prowadzą rozwiązanie problemu zgodnie z dalszą procedurą.
5. Dyrektor przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
6. Dyrektor prowadzi rejestr skarg i wniosków.

§ 30

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie Szkoły wyraża Dyrektor określając jednocześnie warunki tej działalności.

Rozdział 5

Organizacja pracy Szkoły

§ 31

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy liczący nie więcej niż 24 uczniów.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zgodnie z art. 109 Prawo oświatowe.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
4. Jednostka dydaktyczna trwa 45 min.
5. Zajęcia w Szkole rozpoczynają się wspólną modlitwą o godzinie 7.50 .
6. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza Szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają regulaminy.
7. W Szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych Szkoły.
8. W Szkole w ciągu roku szkolnego organizowane są rekolekcje, dni skupienia oraz inne formy wychowania i formacji dla uczniów, nauczycieli i innych pracowników oraz rodziców. Uczestnictwo w wymienionych formach jest dla uczniów i nauczycieli obowiązkowe.
9. W uroczystościach i świątach kościelnych oraz w innych dniach ustalonych w Szkole, uczniowie i nauczyciele uczestniczą we Mszy Św.

§ 32

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego obowiązującymi w szkołach publicznych.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor po uzgodnieniu z Radą Rodziców może ustalić inne dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Dokumentację zajęć Szkoła prowadzi w dzienniku elektronicznym lub w formie papierowej. Sposób prowadzenia dokumentacji określa Dyrektor.
6. Uczniowie otrzymują świadectwa szkolne promocyjne oraz świadectwa ukończenia szkoły zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 33

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
4. W szkole zatrudniony jest pedagog, mogą być zatrudnieni inni specjaliści w zależności od potrzeb uczniów i możliwości finansowych szkoły. Osoby te organizują w szkole pomoc pedagogiczną i psychologiczną dla uczniów, nauczycieli i rodziców
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na:
 - 1) rozpoznawaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości ucznia, wynikających z jego konkretnych uwarunkowań;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności z :
 - a) niepełnosprawności;
 - b) niedostosowania społecznego;
 - c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) szczególnych uzdolnień;
 - e) specyficznych trudności w uczeniu;
 - f) zaburzeń komunikacji językowej;
 - g) choroby przewlekłej;
 - h) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
 - i) niepowodzeń edukacyjnych;
 - j) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją materialną ucznia i jego rodziny;
 - k) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym z wcześniejszym kształceniem za granicą.
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce ucznia;
 - 4) badaniu środowiska ucznia;

- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych tak, aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne i wspierające ucznia.
7. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas pod kierunkiem Dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej.
8. Udzielanie pomocy uczniom, jest przedmiotem współdziałania wszystkich nauczycieli, wychowawców i rodziców.
9. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy dostosowane do aktualnych potrzeb.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy w szczególności: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora, wychowawcy klasy oraz specjalisty zatrudnionego w szkole.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, także w formie zajęć, o których mowa w rozporządzeniu MEN w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 34

1. W szkole podejmowane są starania mające na celu udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej. Rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest obowiązkiem w szczególności wychowawcy oddziału.
2. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową oraz strukturami i osobami angażującymi się w dziełach miłosierdzia chrześcijańskiego.

§ 35

Szkoła zatrudnia pedagoga lub innych specjalistów zgodnie z potrzebami, których zadaniem jest w szczególności:

- 1) wspomaganie wychowania w rodzinie i szkole w duchu ewangelicznych i chrześcijańskich wartości;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

- 3) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb, udzielanie pomocy pedagogiczno-terapeutycznej;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) podejmowanie wśród uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu obowiązującego w szkole;
- 6) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

Doradztwo zawodowe

§ 36

1. Zadaniem Wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest ukierunkowanie ucznia na kształcenie zgodne z jego zainteresowaniami, możliwościami i zapotrzebowaniem rynku pracy.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu, w szczególności:
 - 1) pomoc w rozwiązywaniu problemów związanych z wyborem kierunków kształcenia;
 - 2) kształtowanie właściwego stosunku do pracy;
 - 3) aktywizowanie młodzieży do samodzielnego poszukiwania informacji o rynku pracy;
 - 4) rozpoznanie przez uczniów własnych predyspozycji i zainteresowań;
 - 5) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz uczniów.
3. Sposób realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego:
 - 1) lekcje wychowawcze;
 - 2) zajęcia edukacyjne - doradztwo zawodowe;
 - 3) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, uczelni wyższych;
 - 4) spotkania z absolwentami Szkoły;
 - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 6) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 7) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych przez bibliotekę szkolną.

§ 37

Studenci szkół wyższych mogą w ramach praktyk pedagogicznych prowadzić w szkole zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze pod opieką wyznaczonego przez Dyrektora nauczyciela.

§ 38

1. Szkoła nie prowadzi kuchni. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w Szkole, na życzenie rodziców i za odpłatnością, zorganizowany jest catering.
2. Zadania związane z obsługą cateringu wypełnia wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.

Pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem

§ 39

1. Szkoła posiada pracownie przedmiotowe.
2. Pracownie są systematycznie doposażone w niezbędny sprzęt i środki dydaktyczne.
3. Uczniowie mogą korzystać z pracowni pod opieką nauczyciela.
4. Opiekę nad pracowniami Dyrektor powierza wyznaczonym nauczycielom, którzy mają obowiązek dbania o estetykę i ład w przydzielonym pomieszczeniu.

Biblioteka

§ 40

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Zadania biblioteki realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - 2) doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli;
 - 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

3. Bibliotekę prowadzi nauczyciel-bibliotekarz. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
 - 4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;
 - 5) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych z zakresu edukacji czytelniczej,
 - 6) organizacja konkursów, wystaw oraz inne imprez służących promocji czytelnictwa wśród uczniów;
 - 7) tworzenie i upowszechnianie wśród uczniów, rodziców i nauczycieli materiałów informacyjnych promujących czytelnictwo i kulturę;
 - 8) współpraca z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi.
4. W bibliotece gromadzone są podręczniki, materiały edukacyjne i inne materiały biblioteczne.
5. Czynności związane z zakupem do biblioteki podręczników, materiałów edukacyjnych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor.
6. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
 - 3) rodzice uczniów;
 - 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.
7. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
8. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
9. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.
10. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
 - 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;

- 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
- 3) udział w imprezach organizowanych przez Miejsko-Gminną Bibliotekę Publiczną w Pisz, w tym spotkania z autorami, konkursy, lekcje biblioteczne itp.;
- 4) udostępnianie nauczycielom księgozbioru i zachęcanie do wykorzystywania zasobów biblioteki;
- 5) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa;
- 6) udział w ogólnopolskich akcjach promujących czytelnictwo.

Gabinet profilaktyki zdrowotnej

§ 41

1. Szkoła zapewnia opiekę pielęgniarską zadaniowo, w wybranych dniach tygodnia.
2. Opieka pielęgniarska obejmuje również zadania z zakresu profilaktyki.
3. Godziny opieki pielęgniarskiej ustala Dyrektor.

Zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych

§ 42

1. Szkoła w celu realizacji zajęć wychowania fizycznego wynajmuje obiekty sportowe i sale gimnastyczne na terenie miasta Pisz.
2. Szkoła posiada siłownię, której zakres korzystania określa regulamin.

Rozdział 6

Nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły

§ 43

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zakresy obowiązków pracowników administracji i obsługi na poszczególnych stanowiskach określa Dyrektor w szczegółowym przydziale obowiązków.
3. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są przestrzegać przepisów o ochronie danych osobowych z zakresie , w jakim zobowiązani są do stosowania przepisów.

§ 44

1. W szkole można utworzyć następujące stanowiska administracyjne i obsługi:
 - 1) główny księgowy;
 - 2) kierownik administracyjno-gospodarczy;

- 3) pracownik biurowy;
 - 4) konserwator obiektu;
 - 5) sprzątaczką;
 - 6) inne stanowiska pracy wynikające z potrzeby Szkoły.
2. Zadaniem pracowników administracji jest prowadzenie spraw administracyjnych, finansowych i majątkowych szkoły oraz całego Zespołu Szkół Katolickich w Piszcu.
3. Pracownicy administracji zobowiązani są do:
- 1) znajomości zadań i zasad organizacji pracy, zakresu kompetencji i powiązań swojego stanowiska pracy z innymi;
 - 2) znajomości przepisów zewnętrznych i wewnętrznych regulujących zakres kompetencji;
 - 3) wykonywania powierzonych zadań zgodnie z wymogami oraz poleceniami przełożonych;
 - 4) kontrolowania prawidłowości wykonania czynności lub prowadzenia dokumentacji przez poprzedników w procesie załatwiania spraw;
 - 5) udzielania pomocy innym pracownikom i udostępniania im informacji i materiałów do właściwego wykonania zadań;
 - 6) wspomagania przedstawicieli kontroli instytucjonalnej i społecznej poprzez udzielanie wyjaśnień i żądanych materiałów;
 - 7) przeciwdziałania zagrożeniom zdrowia i życia ludzkiego, niedbalstwa, niegospodarności i marnotrawstwa oraz sprawdzania własnego stanowiska pracy pod względem bhp, porządku i czystości, zabezpieczenia przeciwpożarowego, przestrzegania tajemnicy służbowej.
4. Zadaniem pracowników obsługi jest dbanie o bieżącą konserwację budynku, czystość, ład i porządek oraz bezpieczeństwo we wszystkich pomieszczeniach szkolnych według przydziału czynności. Pracownicy obsługi zobowiązani są w szczególności do:
- 1) aktywnego uczestnictwa w obowiązujących ich szkoleniach i zajęciach instruktażowych oraz do znajomości obowiązujących w szkole regulaminów, przepisów bhp i przeciwpożarowych;
 - 2) znajomości rozmieszczenia sprzętu i urządzeń przeciwpożarowych oraz sposobu ich użycia, niezwłocznego usuwania usterek mogących spowodować pożar, wypadek czy utratę mienia szkolnego;

- 3) podejmowanie natychmiastowych czynności określonych w odpowiednich instrukcjach w razie wypadku, powstania pożaru, włamania itp. oraz w sytuacji gdy zagrożone jest bezpieczeństwo uczniów.
5. Pracownicy administracji i obsługi są zatrudnieni w oparciu o przepisy Kodeksu pracy, Regulaminu Pracy i Regulaminu wynagrodzenia obowiązującego w Zespole Szkół Katolickich w Pisz.
6. Wszyscy pracownicy, w szczególności nauczyciele przykładem życia i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom wartości, które są podstawą działania szkoły katolickiej.

§ 45

1. Nauczyciele i inni pracownicy razem z uczniami i rodzicami tworzą wspólnotę szkolną.
2. Wszyscy pracownicy, w szczególności nauczyciele, przykładem życia i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom wartości oraz utożsamiać się z misją szkoły.
3. Kryterium zapisane w ust. 2 obowiązuje w szkole także przy ocenianiu pracy wszystkich pracowników szkoły.
4. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie ustalonym w tej ustawie (awans zawodowy, płace zasadnicze, urlop wypoczynkowy), nie mają zastosowania przepisy Karty Nauczyciela, które przysługują nauczycielom szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego.

§ 46

1. Praca każdego pracownika szkoły podlega ocenie przez Dyrektora szkoły.
2. Szczegółowe kryteria oceny pracy opracowuje Dyrektor na podstawie przepisów prawa oświatowego oraz statutu szkoły.
3. Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania z kryteriami oceny zatrudnionych pracowników.

§ 47

1. 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.
2. Dyrektor szkoły kontroluje sposób pełnienia dyżurów nauczycieli na przerwach.

Nauczyciele

§ 48

1. Nauczyciel Szkoły w szczególności:
 - 1) realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły określonym w statucie;
 - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w szkole i poza nią.
3. Powinnością nauczycieli jest doskonalenie własnego rozwoju osobowego oraz stałe poszerzanie wiedzy zawodowej i rozwijanie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.
4. Realizując obowiązek, o którym mowa w ust. 3, nauczyciel planuje swój rozwój zawodowy biorąc pod uwagę zadania i potrzeby Szkoły. Do 15 września nauczyciel zgłasza do Dyrektora plan doskonalenia zawodowego na dany rok szkolny.
5. Nauczyciel raz w roku szkolnym składa samoocenę swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Wypełniając zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
 - 1) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
 - 2) włączenie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem;
 - 3) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 4) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią, podczas pełnionych dyżurów;
 - 6) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
 - 7) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów;
 - 8) powierzone jego opiece mienie szkoły;
 - 9) doskonalenie zawodowe i formację religijną;
 - 10) właściwy wybór programu nauczania.

§ 49

1. Dyrektor tworzy zespoły klasowe, wychowawcze, problemowo-zadaniowe, przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
4. Organizację i formy działania zespołów określa plan pracy zespołu na dany rok szkolny.
5. Dwa razy w roku zespoły składają sprawozdanie ze swojej działalności.

Wychowawca

§ 50

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
 - 1) tworzenie atmosfery wychowawczego 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) organizowanie życia wspólnotowego powierzonego oddziału;
 - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczego.
4. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
5. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i statutu szkoły.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 51

1. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 3) życzliwego i podmiotowego ich traktowania;
 - 4) znajomości programu edukacyjnego, wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) otrzymania pomocy w przypadku trudności;
 - 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 9) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
 - 10) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń, który został zakwalifikowany do drugiego etapu olimpiady przedmiotowej (etap wojewódzki) ma prawo do zwolnienia z zajęć lekcyjnych w wymiarze 3 dni roboczych. Zaś uczeń, który został zakwalifikowany do trzeciego etapu (ogólnopolskiego) ma prawo do 6 dni usprawiedliwionej nieobecności, a w tygodniu poprzedzającym i następnym ma prawo do zwolnienia ze sprawdzianów i prac klasowych. Sprawdziany ten uczeń powinien zaliczyć w terminie i formie po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu. Zgodę na usprawiedliwienie nieobecności z przyczyn szkolnych wydaje dyrektor na wniosek ucznia i jego rodziców.

§ 52

Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania Statutu, regulaminów szkoły, zarządzeń dyrektora i poleceń wszystkich pracowników szkoły;
- 2) godnego reprezentowania szkoły i dbania o honor szkoły, współtworzenia jej dobrego wizerunku;
- 3) regularnego uczęszczania na zajęcia edukacyjne i wybrane zajęcia pozalekcyjne;

- 4) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
- 5) rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności;
- 6) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi;
- 7) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
- 8) włączania się w życie szkoły, w tym w jej życie religijne;
- 9) kulturalnego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 10) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 11) noszenia na terenie szkoły właściwego stroju określonego w Regulaminie szkoły;
- 12) przebywania w czasie przerw na terenie szkoły(budynek i otoczenie szkoły);
- 13) dostarczać usprawiedliwienia za czas nieobecności w terminie nie dłuższym niż tydzień od powrotu do szkoły. Uczeń pełnoletni może sam usprawiedliwić swoją nieobecność dostarczając zaświadczenie lekarskie lub innej instytucji.

§ 53

1. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:
 - 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią;
 - 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
 - 3) noszenia symboli i głoszenia haseł, przynależności lub identyfikowania się z grupami, których ideologia jest sprzeczna z nauką Kościoła katolickiego;
 - 4) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
 - 5) przynoszenia do szkoły gier i urządzeń elektronicznych;
 - 6) korzystania podczas zajęć lekcyjnych i na przerwach z telefonów, urządzeń elektronicznych;
 - 7) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;
 - 8) farbowania włosów i stosowania makijażu, malowania paznokci;
 - 9) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć.
2. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego w uzasadnionej sytuacji jedynie za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia lub dyżurującego.

3. Uczeń może posiadać telefon na wyjazdach szkolnych w celu kontaktu z opiekunami.

§ 54

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę podczas pobytu ucznia na terenie szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć i uroczystości pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę. Ochrona ta polega na :

- 1) zapewnieniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
- 2) zapewnieniu uczniom opieki nauczycieli podczas całego pobytu w szkole;
- 3) zapewnieniu uczniom opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek;
- 4) udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
- 5) okresowym przeprowadzaniu próbnych alarmów ewakuacyjnych;
- 6) uświadomieniu uczniom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im;
- 7) ograniczeniu wstępu na teren budynku szkoły osobom postronnym;
- 8) wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych;
- 9) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarki szkolnej;
- 10) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.

Nagrody i kary

§ 55

1. System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby; także ma wymiar wspierający innych uczniów.
 - 1) Uczeń może być nagrodzony za
 - 2) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
 - 3) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącymi wzorem dla innych;
 - 4) rzetelną naukę i pracę społeczną;
 - 5) dzielność i odwagę;
 - 6) zaangażowanie w prace o charakterze wolontariatu;
 - 7) wzorową frekwencję (najwyżej 5 godzin nieobecności usprawiedliwionych).
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora na forum Szkoły;
 - 3) list pochwalny Dyrektora Szkoły do rodziców;
 - 4) nagrody książkowe za wysokie wyniki w nauce i działalność na rzecz Szkoły;

- 5) nagrody rzeczowe;
- 6) jednorazowe Stypendium Dyrektora Szkoły.
3. Nagrodę, o której mowa w ust. 2 pkt. 1 przyznaje wychowawca klasowy; w przypadku pozostałych – Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody Dyrektora Szkoły za osiągnięcia w nauce mające charakter samodzielnej pracy wykraczającej poza obowiązujący program nauczania.
5. Wszelkie zastrzeżenia do przyznanej nagrody rodzice ucznia mają prawo wnieść w formie pisemnej ciągu 7 dni od przyznania nagrody do Dyrektora, który po zbadaniu zasadności zastrzeżeń, w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz pedagogiem, może anulować lub zmienić formę nagrody.
6. Szczególną nagrodą i wyróżnieniem jest nadanie tytułu Wzór Ucznia Szkoły Katolickiej, który wybierany jest według następujących zasad:
 - 1) Wzór Ucznia Szkoły Katolickiej jest wybierany każdego roku, w przypadku braku odpowiednich kandydatur Dyrektor Szkoły i Rada Pedagogiczna mają prawo z wyboru zrezygnować;
 - 2) Wzór Ucznia Szkoły Katolickiej jest wybierany w czerwcu na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej i musi uzyskać akceptację dyrektora oraz rady pedagogicznej;
 - 3) kandydat powinien posiadać świadectwo z wyróżnieniem;
 - 4) uczeń typowany na Wzór Ucznia Szkoły Katolickiej powinien wykazać się udziałem lub osiągnięciami w konkursach przedmiotowych szkolnych i pozaszkolnych lub brać aktywny udział w życiu szkoły;
 - 5) wzór Ucznia Szkoły Katolickiej powinien wyróżniać się postawą zgodną z wartościami chrześcijańskimi.
7. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w Szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
8. Kary uczniowie otrzymują za:
 - 1) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
 - 2) notoryczne zaniedbywanie się w nauce;
 - 3) naruszanie nietykalności cielesnej;
 - 4) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników oraz osób poza szkołą;
 - 5) rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia)

- 6) nieposzanowanie własnego zdrowia i innych (np. palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie środków odurzających);
 - 7) opuszczanie zajęć i niewypełnianie obowiązków szkolnych;
 - 8) korzystanie z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - 9) niestosowny ubiór i wyzywający sposób bycia w szkole i poza szkołą;
 - 10) niszczenie mienia;
 - 11) udowodnioną kradzież, czyny przestępcze.
9. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
10. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
11. System kar obejmuje:
- 1) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela;
 - 2) upomnienie Dyrektora Szkoły w obecności rodziców;
 - 3) obniżenie oceny z zachowania;
 - 4) nagana Dyrektora;
 - 5) złożenie wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły – w szczególnych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odnosiły pozytywnych rezultatów.
12. Dyrektor za nieprzestrzeganie regulaminu szkoły może wyznaczyć uczniowi pracę na rzecz szkoły, która jest formą zadośćuczynienia i ma charakter wychowawczy.
13. Za rażące naruszenie statutu szkoły uczeń może zostać ukarany zakazem uczestnictwa w wyjazdach klasowych, szkolnych lub imprezach o charakterze rekreacyjno-rozrywkowym w danym roku szkolnym.
14. Dyrektor szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po uprzedniej rozmowie z jego rodzicami.
15. W szczególnych przypadkach za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego Dyrektor może udzielić nagany z pominięciem powyższej hierarchii.
16. O wszystkich rodzajach wymierzonych kar wymierzający zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej.
17. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od kary w ciągu 7 dni do Dyrektora, który po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz pedagogiem, może uchylić wymierzoną karę.

18. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora do Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od wymierzenia kary.
19. Wykonanie kary, za wyjątkiem kary wymienionej w ust. 10 pkt. 4, może być zawieszona na okres jednego miesiąca, jeżeli uczeń uzyska poręczenie co najmniej dwóch z niżej wymienionych organów szkoły:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) pedagoga, psychologa;
 - 3) Samorządu Uczniowskiego.
20. Uczniowie Szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników szkoły. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów.

Rozdział 8

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 56

Ocenianiu podlegają:

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

§ 57

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

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Nauczyciele, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Wymagania edukacyjne nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują dyrektorowi.
5. Wychowawca oddziału, nie później niż do 15 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Informacje, o których mowa w ust. 5, wychowawcy oddziałów przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom - podczas zebrania.

§ 58

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
 - 2) nieposiadającego opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 59

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z: wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 60

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących odbywa się w następujących formach:
 - 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji,
 - 2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych,

- 3) kartkówki i sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania od jednej do trzech ostatnich lekcji,
 - 4) pisemne prace klasowe- sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych - według następujących kryteriów:
 - a) 0% - 39% - niedostateczny
 - b) 40% - 54% - dopuszczający
 - c) 55% - 74% - dostateczny
 - d) 75% - 89% - dobry
 - e) 90% - 97% - bardzo dobry
 - f) 98% - 100% - celujący
 - 5) dyktanda,
 - 6) ćwiczenia i zadania praktyczne,
 - 7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji,
 - 8) ćwiczenia i zadania wykonane w domu,
 - 9) prace długoterminowe i prace projektowe,
 - 10) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. Pisemną pracę klasową, o której mowa w ust. 2 pkt 4, nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.
 4. Kartkówki, o których mowa w ust. 2 pkt 3, nie wymagają zapowiadania.
 5. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
 6. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej dwie pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.
 7. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów otrzymuje jedną ocenę bieżącą. Ocenianiu podlegają systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności.
 8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

9. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż trzy.
10. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić co najmniej o dwie więcej niż liczba lekcji w tygodniu.
11. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika podaje uczniom do wiadomości:
 - 1) w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej,
 - 2) w ciągu 7 dni od daty kartkówki.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
 - 1) wgląd do prac mają:
 - a) uczniowie podczas lekcji, na przerwie lub podczas zajęć dodatkowych po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu,
 - b) rodzice podczas wywiadówek, konsultacji lub w innym ustalonym wspólnie terminie.
 - c) nauczyciel przedmiotu przygotowuje pisemne prace, z którymi uczeń/rodzic chcą się zapoznać.

§ 61

1. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
2. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 1, w ustalonym przez siebie terminie i formie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2, stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej wymaganej przez nauczyciela.
4. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.

5. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z uczniem.
6. Uczeń może ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny bieżącej z określonego zakresu materiału, w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem. W tym przypadku decyzję co do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia podejmuje nauczyciel.
7. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki, a także braku pracy domowej zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp.:
 - 1) jeden raz w ciągu półrocza - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1-2 godziny tygodniowo,
 - 2) dwa razy w ciągu półrocza - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 2 godziny tygodniowo.
8. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych pisemnych prac klasowych i dyktand.

§ 62

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne-śródroczne i roczne, końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
4. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
5. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.

§ 63

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1–5.
 3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.
 4. W przypadku ocen bieżących z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów, odpowiednio: cel, bdb, db, dst, dop i ndst.
 5. Przy ocenach bieżących: bdb, db, dst i dop dopuszcza się stosowanie plusów i minusów,
 6. Średnia ocen z przedmiotu nie jest średnia arytmetyczną.
 7. Oceny mają przypisane wagi w zależności od specyfiki przedmiotu od 1 do 5.

§ 64

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia;
 - 3) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz z programu nauczania danej klasy, znajdującego się w „Szkolnym zestawie programów nauczania”;
 - 4) proponuje rozwiązania nietypowe;
 - 5) został laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej na szczeblu wojewódzkim, ogólnopolskim.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz znajdującego się w „Szkolnym zestawie programów nauczania”;
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz w programie nauczania , potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego i w programach zawartych w „Szkolnym zestawie programach nauczania na poziomie wyżej niż podstawowym;
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje(wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i w programie nauczania uwzględnionym w „Szkolnym zestawie programów nauczania” na poziomie podstawowym;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim poziomie trudności.
5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma braki w opanowaniu podstawy programowej kształcenia ogólnego na poziomie podstawowym z określonych zajęć edukacyjnych;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne lub praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programie nauczania uwzględnionego w „Szkolnym zestawie programów nauczania” dla danej klasy, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - 2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 65

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

- 8) postawę ucznia szkoły katolickiej (udział w formacji duchowej: codziennej modlitwie, comiesięcznej Mszy Św., rekolekcjach szkolnych, wyjazdach formacyjnych).
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, po rozpoznaniu stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych, obowiązków ucznia i regulaminu szkolnego określonych w statucie szkoły, biorąc pod uwagę:
 - 1) samoocenę ucznia ,
 - 2) opinię zespołu klasowego,
 - 3) pozytywne i negatywne uwagi dotyczące ucznia wpisane przez nauczycieli
 - 4) opinię innych nauczycieli przekazane w formie pisemnej (brak wpisu oznacza akceptację oceny wychowawcy).
4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena zachowania jest ostateczna. Istnieje możliwość odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg § 74.

§ 66

Szczegółowe kryteria oceniania zachowania

1. Ocenę wzorową uzyskuje uczeń, który spełnia warunki:
 - 1) wzorowo wypełnia obowiązki ucznia określone w statucie szkoły;
 - 2) ma wzorową frekwencję na zajęciach oraz codziennej modlitwie;
 - 3) nie ma negatywnych uwag od nauczycieli wpisanych w e-dzienniku;
 - 4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych;
 - 5) przestrzega regulaminów szkolnych i dba o mienie szkoły;
 - 6) pełni wyróżniającą funkcję w klasie lub szkole;
 - 7) pomaga w organizowaniu imprez szkolnych;
 - 8) pomaga uczniom w nauce;
 - 9) pracuje na rzecz innych(Caritas, Wolontariat i in.);

- 10) godnie i kulturalnie zachowuje się na terenie szkoły i poza nią;
 - 11) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych;
 - 12) zachowuje normy życia chrześcijańskiego;
 - 13) wyraża się poprawną polszczyzną, nie używa wulgaryzmów;
 - 14) reaguje na przejawy przemocy;
 - 15) troszczy się o rozwój życia duchowego(udział we Mszy św. i innych formach formacji duchowej).
2. Ocenę bardzo dobrą uzyskuje uczeń, który spełnia warunki:
- 1) sumiennie wypełnia obowiązki ucznia określone w statucie szkoły;
 - 2) wykazuje się wzorową frekwencją na zajęciach oraz codziennej modlitwie,(wszystkie godziny usprawiedliwione, nie więcej niż 3 spóźnienia w semestrze);
 - 3) przestrzega regulaminu szkolnego;
 - 4) dba o mienie szkoły i jej dobre imię;
 - 5) godnie i kulturalnie zachowuje się na terenie szkoły i poza nią;
 - 6) okazuje szacunek innym osobom;
 - 7) angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły;
 - 8) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych (m.in. nie stosuje używek);
 - 9) reaguje na przejawy przemocy;
 - 10) dba o rozwój życia duchowego.
3. Ocenę dobrą uzyskuje uczeń, który:
- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły;
 - 2) przestrzega regulaminu szkolnego;
 - 3) zachowuje się kulturalnie i godnie na terenie szkoły i poza nią;
 - 4) wykazuje się dobrą frekwencją (nieusprawiedliwione poniżej 10 godzin);
 - 5) ma nie więcej niż 3 negatywne uwagi w zeszycie uwag;
 - 6) bierze udział w życiu klasy i szkoły;
 - 7) dba o dobre imię szkoły;
 - 8) nie stosuje używek;
 - 9) okazuje szacunek innym osobom;
 - 10) reaguje na przejawy przemocy i sam nie przejawia zachowań agresywnych;
 - 11) dba o rozwój życia duchowego.
4. Ocenę poprawną uzyskuje uczeń, który:
- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia;

- 2) sporadycznie przeszkadza na lekcji lub nie wykonuje poleceń nauczyciela;
 - 3) czasami nie przestrzega regulaminu szkolnego;
 - 4) wykazuje małą dbałość o otoczenie;
 - 5) frekwencja (poniżej 20 godzin nieusprawiedliwionych);
 - 6) nie bierze udziału w życiu klasy, szkoły.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie wypełnia obowiązków ucznia określonych w statucie;
 - 2) nie przestrzega regulaminu szkolnego;
 - 3) przeszkadza na lekcjach;
 - 4) nie wykonuje poleceń nauczyciela;
 - 5) arogancko zachowuje się wobec innych;
 - 6) używa wulgarnego słownictwa;
 - 7) niekulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
 - 8) niszczy sprzęt, umeblowanie oraz budynek;
 - 9) niszczy rzeczy innych;
 - 10) ulega nałogom;
 - 11) frekwencja (powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych, nagminne spóźnianie się na lekcje);
 - 12) nie uczestniczy w modlitwie i Mszy Św.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń ,o którym mowa w ust. 5, który dodatkowo:
- 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) nie respektuje poleceń nauczycieli;
 - 3) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną (zastraszenie, wymuszenie, groźby, pobicia);
 - 4) został ukarany naganą Dyrektora, ale kara ta nie spowodowała oczekiwanej zmiany jego zachowania;
 - 5) w sposób rażący lub uporczywy naruszał swoim postępowaniem dobro własne, dobro innej osoby (osób) lub dobro otoczenia
 - 6) wszedł w kolizję z prawem (np. kradzieże na terenie szkoły, posiadanie narkotyków itp.)
 - 7) swoim zachowanie przynosi szkole ujmę.
7. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują uwagi, spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych,

udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

§ 67

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez dyrektora w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej liceum,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie trzeciej liceum.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 68

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, innych

pracowników szkoły, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia nie później niż trzy dni robocze przed radą klasyfikacyjną.

2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w terminie ustalonym przez dyrektora w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
3. W terminie ustalonym przez dyrektora nie później niż na dwa tygodnie przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego w wyodrębnionej kolumnie przewidywane śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii oraz przewidywane śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
4. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas liceum informują uczniów o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych ustnie, bezzwłocznie po ich wpisaniu do dziennika lekcyjnego.
5. Na podstawie wpisów w dzienniku wychowawca oddziału bezzwłocznie sporządza dla każdego ucznia wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych i przekazuje go bezpośrednio rodzicom podczas zebrania albo uczniowi - w celu przedstawienia do wiadomości rodzicom.
6. W przypadku przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych fakt przyjęcia do wiadomości informacji rodzice potwierdzają na karcie zebrania podpisem i datą.
7. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu informacja o przewidywanych śródrocznych/rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych może być przekazana rodzicom ucznia telefonicznie, osobiście przez wychowawcę albo listownie.
8. Fakt przekazania informacji o przewidywanych śródrocznych/rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych w formach, o których mowa w ust. 7, nauczyciel dokumentuje adnotacją w dzienniku.

§ 69

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych.

1. W ciągu trzech dni od daty uzyskania przez rodziców informacji o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy

- oddziału z wnioskiem o ustalenie śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.
2. W przypadku wniosku o ustalenie śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może:
 - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;
 - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że:
 - a) uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania osiągnięć edukacyjnych,
 - b) uczeń spełnił wymagania na ocenę przewidywaną oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana.
 3. Jeśli zachodzi taka potrzeba, dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później, niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.
 4. W przypadku wniosku o ustalenie śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może:
 - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania,
 - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że:
 - a) przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania,
 - b) uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana.
 5. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie śródrocznej/rocznej.
 6. Ustalone śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca oddziału wpisują do dziennika przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez dyrektora.
 7. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej śródrocznej/rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczeń zostanie

ukarany naganą dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz dyrektora.

§ 70

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 71

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
5. 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.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 75.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 72

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 73

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie.
8. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, 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, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

10. Postanowienia ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 74

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli: w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

§ 75

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 76

Po zakończeniu nauki w liceum jest przeprowadzany egzamin maturalny przebiegający zgodnie z ustalonymi procedurami Centralnej Komisji Egzaminacyjnej na dany rok szkolny.

Rozdział 9

Zasady rekrutacji uczniów

§ 77

1. Liceum jest szkołą dostępną dla wszystkich, którzy pragną w niej realizować swą edukację; nie jest szkołą elitarną ze względu na przynależność do Kościoła Katolickiego ani ze względu na status materialny.
2. Kandydaci do szkoły oraz ich rodzice zapoznają się z charakterem szkoły, statutem i programem wychowawczo-profilaktycznym przed złożeniem wniosku o przyjęcie do szkoły w ramach postępowania rekrutacyjnego.
3. Rodzice i uczniowie poprzez dobrowolny wybór szkoły katolickiej akceptują kształcenie i wychowanie w duchu nauczania Kościoła Katolickiego.

§ 78

1. Przyjmowanie uczniów do klasy I liceum odbywa się w trybie postępowania rekrutacyjnego prowadzonego zgodnie przepisami prawa oświatowego.
2. Do szkoły może być przyjęty uczeń w trakcie roku szkolnego w trybie przeniesienia z innej szkoły, jeżeli szkoła ma wolne miejsce. Ucznia przyjmuje Dyrektor.
3. Kryteria przyjęcia:
 - 1) przyjęcie do klasy pierwszej trzyletniego liceum ogólnokształcącego na lata 2018/19 i 2019/2020 mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum, a od roku 2019/2020 do czteroletniego liceum ogólnokształcącego absolwenci ośmioletniej szkoły podstawowej
 - 2) na rok szkolny 2019/2020 odbywać się będą dwie odrębne rekrutacje: do trzyletniego liceum ogólnokształcącego (dla absolwentów gimnazjów) i do czteroletniego liceum ogólnokształcącego (dla absolwentów ośmioletnich szkół podstawowych).
 - 3) Dyrektor szkoły powołuje do przeprowadzenia naboru do klasy pierwszej liceum Szkolną Komisję Rekrutacyjną.
4. Szkolna komisja, o której mowa w ust.3 punkt 3), ustala kryteria przyjęcia kandydatów do Katolickiego Liceum Ogólnokształcącego na podstawie zapisów ustawy o systemie oświaty. Ponadto kryteria zawarte w regulaminie rekrutacji zawierają rekomendacje związane z charakterem szkoły, są to :
 - 1) pozytywna opinia o kandydacie katechety lub proboszcza,
 - 2) zaangażowanie rodziny kandydata w życie Kościoła,
 - 3) rodzeństwo w szkole,
 - 4) kandydat jest dzieckiem pracownika szkoły lub absolwenta.

5. Podstawą przyjęcia ucznia do szkoły jest wynik postępowania kwalifikacyjnego.
6. Na postępowanie kwalifikacyjne składają się:
 - 1) wyniki nauczania w szkole podstawowej
 - 2) wyniki egzaminu w klasie ósmej
 - 3) rekomendacje, w tym opinia proboszcza lub katechety
7. Ostateczną decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje dyrektor po zapoznaniu się z wynikami postępowania kwalifikacyjnego.
8. Uczeń nabywa prawa ucznia szkoły z chwilą wpisania go na listę uczniów.
9. Dyrektor ma prawo przyjąć do szkoły ucznia poza rekrutacją.

Rozdział 10

Zasady skreślania uczniów z listy uczniów

§ 79

1. Ucznia skreśla się z listy uczniów z następujących powodów:
 - 1) nieuczęszczania do szkoły z powodów nieusprawiedliwionych,
 - 2) naruszenia nietykalności osobistej uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
 - 3) dopuszczania się kradzieży lub niszczenia mienia szkoły,
 - 4) przebywania na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym, pod wpływem narkotyków oraz posiadania, przechowywania czy rozprowadzania alkoholu lub narkotyków,
 - 5) świadomego i nagminnego naruszania obowiązków ucznia określonych w statucie, które rada pedagogiczna uzna za drastyczne naruszanie norm życia społecznego, jeżeli dalszy pobyt ucznia może stanowić zagrożenie dla innych uczniów,
 - 6) przebywania w areszcie śledczym,
 - 7) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo.

§ 80

1. Uczeń skreślony z listy uczniów szkoły ma prawo odwołania się od decyzji dyrektora do Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia (nie zaś wydania) decyzji.
2. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie podlega wykonaniu.
3. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice. Jeżeli nie ma możliwości odbioru decyzji przez rodziców, pismo wysyłane jest pocztą - listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.

4. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, w części dotyczącej ich dziecka.
5. Jeżeli uczeń lub jego rodzice/opiekunowie wniosą odwołanie, dyrektor szkoły w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty.
6. Jeśli dyrektor przychyli się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie.
7. Jeśli dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę.
8. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

Rozdział 11

Budżet szkoły

§ 81

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Starostwo Powiatowe w Piszcu oraz opłat wnoszonych przez rodziców na bieżące utrzymanie ucznia w szkole, darowizn.
2. Wysokość opłat na pokrycie bieżącego utrzymania ucznia ustala organ prowadzący z dyrektorem.
3. W zakresie gospodarki finansowej dyrektor podlega ustaleniom oraz nadzorowi organu prowadzącego, zgodnie z ustawą o systemie oświaty, a także kontroli organu przekazującego subwencję. Subwencja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami oraz kontroli w zakresie jej wykorzystania przez organ dotujący.

Rozdział 12

Przepisy końcowe

§ 82

1. Statut szkoły nadaje organ prowadzący Szkołę.
2. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

§ 83

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.

2. Na podstawie Dekretu Biskupa Ełckiego z dnia 29 września 2016 r. szkoła może używać w nazwie „katolicka”.

§ 84

1. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści: Katolickie Liceum Ogólnokształcące im. Kard. Stefana Wyszyńskiego Pl. I. Daszyńskiego 9A w Piszcu.
2. Szkoła używa pieczęci okrągłej z napisem w otoku Katolickie Liceum Ogólnokształcące.

§ 85

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

§ 86

1. Szkoła posiada ceremoniał Zespołu Szkół Katolickich im Kard. St. Wyszyńskiego w Piszcu (sztandar, hymn, logo i rotę ślubowania klas pierwszych oraz absolwentów).
2. Ceremoniał szkolny stanowi integralną część Statutu Katolickiego Liceum Ogólnokształcącego w Piszcu.
3. Patronem Szkoły jest Kardynał Stefan Wyszyński.
4. Świętem patronalnym Szkoły jest 28 maja każdego roku.

Zarząd Stowarzyszenia Rodzin Katolickich im. Św. Maksymiliana Marii Kolbego w Piszcu zatwierdził na posiedzeniu w dniu 20 maja 2018 r. Statut Katolickiego Liceum Ogólnokształcącego im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego.

Statut Katolickiego Liceum Ogólnokształcącego im. Kard. Stefana Wyszyńskiego w Piszcu wchodzi w życie 1 września 2018r.