STATUT

Katolickiego Liceum Ogólnokształcącego
im. Św. Jana Bosko
przy Parafii Św. Tomasza Ap. w Sosnowcu

SPIS TREŚCI:

Rozdział I Postanowienia ogólne 3
Rozdział II Cele i zadania szkoły 4
Rozdział III Organa szkoły 12
Rozdział IV Organizacja pracy szkoły 16
Rozdział V Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły: 19
Rozdział VI Uczniowie 21
Rozdział VII Kaplica szkolna 44
Rozdział VIII Budżet szkoły 44
Rozdział IX Postanowienia końcowe 44

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Katolickie Liceum Ogólnokształcące im. w. Jana Bosko przy Parafii św. Tomasza Apostoła w Sosnowcu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Mariackiej 18 w Sosnowcu. Zajęcia odbywać się będą przy ul. Mariackiej 18 i ul. Kasztanowej 3A w Sosnowcu.
3. Osobą prowadzącą szkołę jest Rzymskokatolicka Parafia p.w. św. Tomasza Apostoła z siedzibą: ul. Orla 19 Sosnowiec, reprezentowana przez ks. Proboszcza.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Katowicach.
5. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła jest niepublicznym, trzyletnim liceum ogólnokształcącym dla młodzieży, o którym mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. a ustawy - Prawo oświatowe.
7. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych - na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.

§ 2

1. Szkoła jest trzyletnim liceum ogólnokształcącym.
2. Cykl kształcenia w szkole trwa trzy lata i jest realizowany w oparciu o przepisy dotyczące edukacji w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej.

§ 3

1. Katolickie Liceum Ogólnokształcące im. Św. Jana Bosko jest szkołą katolicką, w której nauczanie i wychowanie opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół Katolicki.
2. Zasada zapisana w ust. 1 dotyczy całej koncepcji pracy szkoły, a w szczególności:
   a) celów i zadań statutowych,
   b) Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
   c) programów nauczania.

   Zasada powyższa stanowi kryterium realizacji zadań statutowych szkoły przez dyrektora i nauczycieli oraz jest uwzględniana w realizacji rozwoju zawodowego nauczycieli.
3. Wychowanie i nauczanie w szkole oparte jest na personalistycznej koncepcji człowieka głoszonej przez Kościół Katolicki, w szczególności na myśli i nauce papieża Jana Pawła II o godności osoby oraz uwzględnia przesłanie duchowe św. Jana Bosko.

§ 4

1. Szkoła jest koedukacyjna, dostępna dla wszystkich uczniów, którzy pragną w niej realizować swoją edukację i akceptują jej Statut.

§ 5

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

a) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
b) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszy oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej tego typu,
c) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej.
d) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych,
e) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.

§ 6

1. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
   Nad całokształtem działalności szkoły opiekę i nadzór sprawuje Organ Prowadzący Ks. Proboszcz Rzymskokatolickiej Parafii p.w. św. Tomasza Apostoła w Sosnowcu.

Rozdział II
Cele i zadania szkoły

§ 7

1. Podstawowym celem szkoły jest wspieranie integralnego rozwoju uczniów w procesie wychowania, nauczania i opieki - określonym dla liceum ogólnokształcącego, realizowanym zgodnie z prawem - według koncepcji zapisanej w § 3 Statutu.
2. Szkoła wychowuje uczniów do odpowiedzialności za siebie i za innych oraz do odpowiedzialności za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym.

§ 8

1. Zasady i wartości chrześcijańskie stanowią fundament procesu wychowawczego, opisanego szczegółowo w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym są uwzględniane w programach kształcenia i mają być ukazywane w środowisku szkoły w szczególności przez nauczycieli i osoby pełniące funkcje kierownicze.
2. Proces wychowawczy i formacyjny w szkole opiera się na relacji osób: nauczyciela i ucznia w ścisłej współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami, nauczycieli między sobą, dyrektora i nauczycieli.

§ 9

1. Kształcenie w szkole jest elementem szeroko rozumianego wychowania. Jego istotą jest wspomaganie rozwoju ucznia w kierunku stawania się w pełni osobą i oznacza przede wszystkim rozwijanie:
   a) podmiotowości,

b) odpowiedzialności,
c) umiejętności dokonywania wyborów i przyjmowania ich konsekwencji,
d) poczucia własnej godności,
e) możliwości twórczych,
f) potrzeby i poczucia sensu, ale równocześnie przekraczania siebie w kierunku bycia z innymi i dla innych.

2. W procesie rozwoju ucznia nauczyciel przyjmuje rolę osoby życzliwej i szanującej wychowanka:
   a) instruującej go,
   b) kierującej, współdziałającej i towarzyszącej w dążeniu do prawdy,
   c) będącej przykładem dla niego,
   d) odwołującej się przede wszystkim do dialogu, wiarygodnych źródeł i przykładów.
3. Szkoła wspiera wszechstronny rozwój osobowy ucznia, w szczególności w sferach:
   a) dojrzewania intelektualnego,
   b) dojrzewania emocjonalnego,
   c) dojrzewania moralnego,
   d) dojrzewania woli,
   e) dojrzewania społecznego.
4. Szkoła wspiera rozwój religijny uczniów, który stanowi źródło motywacji do podejmowania wysiłku rozwoju osobowego. Wrażliwość i otwartość na wartości wyznawane, odkrywane i realizowane we wszystkich dziedzinach życia, warunkuje wzrastanie w dojrzałości osobowej zarówno wychowanków, jak i wychowawców.
5. W szkole podejmowane są stałe działania i wysiłki budowania jej charakteru wychowawczego opartego na Ewangelii.

§ 10

1. Nauka religii katolickiej i katecheza jest w szkole obowiązkowa i jako taka organizowana w ramach planu zajęć w wymiarze dwóch godzin tygodniowo.

§ 11

1. Szkoła jest wspólnotą uczniów i nauczycieli.
2. Środowisko wychowawcze szkoły tworzą nauczyciele oraz inni pracownicy, młodzież i rodzice/prawni opiekunowie.
3. Szkoła zakłada i prowadzi współpracę rodziców/prawnych opiekunów, nauczycieli, ukierunkowaną na osiąganie spójności oddziaływań wychowawczych.
4. W realizacji swoich zadań szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym, w tym ze środowiskiem kościelnym.

§ 12

1. Nadrzędnym zadaniem szkoły jest wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów przez harmonijną realizację nauczania, wychowania, opieki i przeciwdziałania zagrożeniom.
2. Szkoła wspiera rodziców/prawnych opiekunów jako pierwszych wychowawców swoich dzieci i stara się o współpracę prowadzącą do osiągania spójności wychowawczej.

§ 13

1. Cele i zadania określone dla liceum ogólnokształcącego w Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych, szkoła realizuje zgodnie ze swym charakterem określonym w Statucie.
2. Realizując cele i zadania zapisane w Ustawie o systemie oświaty i w Statucie, szkoła:
   a) kształtuje środowisko wychowawcze wspomagające integralny rozwój osoby,
   b) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i własnych możliwości, chroni ich przed zagrożeniami i wychowuje do odpowiedzialności za swoje życie,
   c) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności na poziomie liceum,
   d) przygotowuje uczniów do dokonywania świadomego wyboru dalszej edukacji.

§ 14

1. Realizując zadania systemu oświaty i wychowania w zakresie liceum – szkoła w szczególności:
   a) wychowuje młodzież w wierze, poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, ucząc jednocześnie otwartości i szacunku dla społeczności i osób reprezentujących inne kultury i narody,
   b) kształci – przestrzegając obowiązującego prawa, według dopuszczonych przez dyrektora do użytku w szkole programów nauczania.
   c) umożliwia bardziej indywidualne wsparcie uczniom potrzebującym pomoc według ich potrzeb i możliwości szkoły; uczniom uzdolnionym może umożliwić indywidualny program nauczania, z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów oraz możliwości finansowych szkoły,
   d) zapewnia młodzieży opiekę w czasie zajęć szkolnych, a we współpracy z rodzicami może dodatkowo wspierać działania wychowawcze rodziny w formach dostosowanych do potrzeb,
   e) wspiera rozwój religijny uczniów poprzez stwarzanie warunków formacji i organizowanie różnych jej form.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole i poza szkołą podczas zorganizowanych zajęć sprawują nauczyciele, zgodnie z planem zajęć szkolnych, podczas przerw międzylekcyjnych - zgodnie z planem dyżurów nauczycieli.
3. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawcy klasy.
4. Opiekę psychologiczną nad uczniami szkoły sprawuje psycholog i pedagog szkolny.
5. Szkoła wspiera wychowawczą rolę rodziny - w oparciu o własny Program Wychowawczo-Profilaktyczny. Jako priorytetowe ustala się następujące działania wychowawcze:
   a) pomaganie uczniom we wszechstronnym rozwoju osobowym w klimacie ewangelicznym,
   b) ukazywanie uczniom chrześcijańskiej wizji świata, umożliwiającej dojście do syntezy wiary i kultury,
   c) angażowanie wszystkich nauczycieli oraz rodziców/prawnych opiekunów
   d) w proces wspierania rozwoju uczniów i dążenie do przyjęcia wspólnej koncepcji wychowania,
   e) podtrzymywanie więzi z absolwentami szkoły.

§ 14a

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom/prawnym opiekunom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, kierując się troską i odpowiedzialnością za wspieranie rozwoju uczniów potrzebujących pomocy.
2. Szkoła stosuje własne zasady organizacji udzielania pomocy.
3. Za organizowanie pomocy odpowiedzialny jest dyrektor lub pracownik pedagogiczny przez niego upoważniony.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne.

§ 14b

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu możliwości ucznia, wynikających z jego konkretnych uwarunkowań.
2. Pomoc udzielana rodzicom/prawnym opiekunom uczniów polega na wspieraniu ich rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, na rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
3. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
   Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy działający w porozumieniu z dyrektorem lub osobą przez niego wyznaczoną.
4. Udzielanie pomocy uczniom powinno być przedmiotem współdziałania wychowawców i rodziców oraz troski wszystkich nauczycieli o atmosferę wspólnoty wspierającej poszczególne osoby, zwłaszcza potrzebujące pomocy.
5. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowane do aktualnych potrzeb.

§ 14c

1. W szkole podejmowane są starania, których celem jest organizowanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Rozpoznawanie sytuacji ucznia powinno być troską i obowiązkiem wszystkich pracowników szkoły, a w szczególności wychowawcy klasy.
3. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości oraz może organizować pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową oraz strukturami i osobami angażującymi się w dzieła miłosierdzia chrześcijańskiego.

§ 14d

1. W szkole obowiązuje staranie o wspieranie pełnego i wszechstronnego rozwoju ucznia przy zachowaniu przepisów warunkujących bezpieczne i higieniczne warunki pracy ucznia i nauczyciela, zgodnie z odrębnymi regulacjami.
2. Szkoła korzysta z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz z poradni specjalistycznych, z placówek doskonalenia nauczycieli, współpracuje ze strukturami szkolnictwa katolickiego i korzysta z pomocy katolickiej placówki doskonalenia nauczycieli działającej w tych strukturach.

Doradztwo zawodowe

§ 14e

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który ma na celu wspomaganie ucznia w poznaniu siebie i własnych predyspozycji zawodowych, trafnym wyborze dalszej drogi kształcenia oraz poznaniu zasad rządzących rynkiem edukacji i pracy.
2. Doradztwo zawodowe prowadzone jest w następujących formach:

a) zajęcia z wychowawcą klasy,
b) zajęcia grupowe z psychologiem i pedagogiem szkolnym,
c) zajęcia indywidualne z psychologiem i pedagogiem szkolnym,
d) realizacja odpowiednich treści na zajęciach edukacyjnych z podstaw przedsiębiorczości i wiedzy o społeczeństwie,
e) udzielanie porad przez wychowawców, pedagoga i psychologa szkolnego rodzicom/prawnym opiekunom ucznia,
f) korzystanie przez uczniów z odpowiednich zasobów biblioteki szkolnej,
g) organizacja spotkań z przedstawicielami różnych zawodów.

§ 14f

Organizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego

1. Za organizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły.
2. W szkole jest zatrudniony doradca zawodowy.
3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę, mających na celu przygotowanie młodzieży do planowania kariery edukacyjno-zawodowej poprzez włączenie w program wychowawczy szkoły rodziców oraz innych osób, grup i instytucji.
4. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno-zawodowego

§ 14g

Cele szczegółowe Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:

1. Odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji.
2. Motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu.
3. Rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania.
4. Wdrażanie uczniów do samopoznania.
5. Wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów.
6. Kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron.
7. Rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie.
8. Poznanie możliwych form zatrudnienia.
9. Poznanie lokalnego rynku pracy.
10. Poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego.
11. Diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych.
12. Poznawanie różnych zawodów.

§ 14h

1. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
a) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,
b) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży,
c) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery,
d) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
e) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
f) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów,
g) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego.

§ 14i

1. Realizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego powinna być poprzedzona diagnozą uczenia. Diagnoza powinna odnosić się do jego:
   a) zainteresowań,
   b) uzdolnień,
   c) możliwości i deficytów edukacyjnych,
   d) potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,
   e) wartości, przekonań, postaw i oczekiwań,
   f) sytuacji rodzinnej,
   g) stanu zdrowia (w kontekście wyboru zawodu).
2. Diagnoza powinna służyć dostosowaniu i przygotowaniu dla uczniów:
   a) zajęć pozalekcyjnych rozwijających ich potencjał,
   b) zajęć psychoedukacyjnych rozwijających ich wiedzę i samoświadomość oraz umiejętności interpersonalne,
   c) zajęć zawodoznawczych rozwijających wiedzę o sobie, świecie zawodów, rynku pracy oraz możliwości dalszego kształcenia.

§ 14j

Sposoby realizacji działań doradczych:

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:
   a) obowiązkowych zajęć grupowych w klasie VII i VIII z doradcą zawodowym
   b) w wymiarze 10 godzin, na zajęciach z wychowawcą i zastępstwach doraźnych realizowanych przez doradcę zawodowego,
   c) zajęć warsztatowych prowadzonych na terenie szkoły i poza nią,
   d) spotkań z przedstawicielami wybranych zawodów,
   e) wycieczek zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących,
   f) wyjść zawodoznawcze do sosnowieckich techników i szkół branżowych,
   g) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
   h) mini targów szkół ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych na zebraniach z rodzicami,
   i) zajęć zawodoznawczych w technikach i szkołach branżowych,
   j) prowadzenie zakładki informacyjnej na stronie internetowej szkoły.
2. W pracy z uczniami stosuje się następujące metody i techniki pracy:

a) ankiety, kwestionariusze,
b) pogadanki,
c) prasówki (tematyka łącząca wiedzę przedmiotową z zagadnieniami rynku pracy),
d) prezentacje multimedialne,
e) konkursy zawodoznawcze.

§ 14k

1. Osoby odpowiedzialne za realizację działań z zakresu doradztwa zawodowego i zakres ich odpowiedzialności.
2. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
   a) wychowawców,
   b) nauczycieli przedmiotu,
   c) pedagoga szkolnego,
   d) bibliotekarzy,
   e) doradcę zawodowego,
   f) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy),
   g) rodziców lub osoby zaproszone, prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.
3. Działania w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego doradcy zawodowego i nauczycieli względem uczniów:
   a) aktywne uczestniczenie w procesie rozwojowym ucznia,
   b) poszerzanie treści programowych przedmiotu o aspekty zawodoznawcze,
   c) motywowanie do nauki poprzez prezentację różnych technik uczenia się,
   d) motywowanie do rozwoju zainteresowań edukacyjnych – zachęcanie do udziału w konkursach przedmiotowych nie tylko uczniów z najlepszymi osiągnięciami,
   e) tworzenie profilu przedmiotowego ucznia (informacje na temat uczenia się każdego przedmiotu – porażki, sukcesy),
   f) rekomendacje dotyczące dalszego kształcenia,
   g) nastawienie na odkrywanie potencjału ucznia i udzielanie wskazówek potrzebnych do jego realizacji,
   h) rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji oraz ich realizacji,
   i) rozwijanie i umacnianie poczucia odpowiedzialności za własny rozwój edukacyjno – zawodowy,
   j) dokonywanie zapisów w dzienniku dotyczących powiązania treści programowych przedmiotu z zagadnieniami zawodoznawczymi.
4. Działania w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego doradcy zawodowego i nauczycieli względem rodziców:
   a) wspieranie w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych (dotyczących wspierania dziecka w wyborze szkoły, wymagań rekrutacyjnych szkół),
   b) wspieranie rodziców w motywowaniu dziecka do nauki oraz motywowaniu do świadomego podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowej,
   c) udzielanie informacji edukacyjnej i zawodowej – spotkania indywidualne,
   d) włączanie rodziców jako przedstawicieli różnych zawodów do działań informacyjno-doradczych szkoły,
   e) współpraca w zakresie motywowania ucznia do nauki oraz wskazywanie najbardziej efektywnych form nauki – dostosowanych indywidualnie do ucznia,

f) wspieranie rodziców w roli doradców ucznia poprzez przekazywanie informacji zwrotnych dotyczących możliwości ucznia w zakresie poszczególnych przedmiotów szkolnych, rekomendacje dotyczące dalszych ścieżek kształcenia.

5. Działania w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego doradcy zawodowego względem nauczycieli:
   a) wspieranie w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami (wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji: np. programy komputerowe, filmy zawodoznawcze),
   b) udzielanie wskazówek nauczycielom do przygotowania zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
   c) współprowadzenie zajęć o charakterze doradczym zgodnie z zapotrzebowaniem nauczycieli,
   d) określenie celów i najważniejszych zadań do realizacji w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego,
   e) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia systematyczności działań w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego,
   f) tworzenie doradczej bazy informacyjnej (biblioteka, zasoby elektroniczne, programy komputerowe, filmy o zawodach, filmy o wyborze zawodu).

§ 14l

Przewidywane rezultaty działań w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego

1. Nauczyciele:
   a) potrafią wprowadzić treści doradztwa zawodowego do swoich planów pracy,
   b) rozumieją potrzebę realizacji zadań z doradztwa zawodowego w ramach realizowania własnych planów pracy,
   c) potrafią współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów,
   d) potrafią realizować treści zawodoznawcze na swoich lekcjach, na zebraniach z rodzicami oraz podczas spotkań indywidualnych z rodzicami.
2. Uczniowie:
   a) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu,
   b) potrafią dokonać samooceny w aspekcie czynników decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej drogi edukacyjnej,
   c) potrafią wskazać swoje predyspozycje, słabe i mocne strony,
   d) znają świat pracy, potrafią dokonać podziału zawodów na grupy i przyporządkować siebie do odpowiedniej grupy, a także wiedzą, gdzie szukać informacji na ten temat,
   e) potrafią samodzielnie planować ścieżkę własnej kariery zawodowej i podjąć prawidłowe decyzje edukacyjne i zawodowe.
3. Rodzice:
   a) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu przez swoje dziecko,
   b) rozumieją potrzebę uwzględnienia czynników: zainteresowań, uzdolnień, cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, rynku pracy przy planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej swojego dziecka,

c) wiedzą, gdzie szukać informacji i wsparcia w procesie wyboru drogi zawodowej dziecka,
d) znają świat pracy i ofertę szkolnictwa ponadpodstawowego,
e) potrafią wskazać predyspozycje, mocne i słabe strony dziecka,
f) potrafią pomóc swoim dzieciom w podejmowaniu decyzji.

Rozdział III
Organa szkoły

§ 15

1. Organami szkoły są:
   a) dyrektor,
   b) rada pedagogiczna,
   c) samorząd uczniowski

Dyrektor

§ 16

1. Dyrektor jest powoływany i odwoływany przez Organ Prowadzący szkołę.

§ 17

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

a) odpowiada za realizację art. 7. ust. 3. Ustawy o systemie oświaty,
b) dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania - zawierające podstawę programową - uzgodnione z charakterem wychowawczym szkoły,
c) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 36. ust. 2. i 2a Ustawy o systemie oświaty,
d) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
e) przyjmuje i skreśla uczniów z listy szkoły, zgodnie z zasadami zapisanymi w Statucie, które nie mogą być sprzeczne z prawem,
f) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza im warunki pełnego i harmonijnego rozwoju,
g) dobiera i zatrudnia oraz zwalnia pracowników szkoły, uwzględniając przy tym jej charakter, zadania statutowe oraz regulaminy wewnętrzne,
h) organizuje i wspiera doskonalenie zawodowe i formację nauczycieli, uwzględniając cele i zadania statutowe szkoły,
i) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
j) współpracuje z samorządem uczniowskim,
k) stwarza warunki do działania w szkole organizacji wzmacniających jej działalność wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną,

l) ma prawo uczestniczyć we wszystkich spotkaniach organizowanych przez nauczycieli i zebraniach organizowanych przez organa szkoły,
m) dysponuje budżetem szkoły pod nadzorem i kontrolą Organu Prowadzącego,
n) odpowiada za dokumentację szkoły, odpowiada za właściwą organizację oraz przebieg egzaminu maturalnego, o którym mowa w art. 9 ust. 1 Ustawy o systemie oświaty,
o) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
p) realizuje inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem szkoły

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 informuje na bieżąco Organ Prowadzący o stanie szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli oraz innych pracowników.

§ 17a

1. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za realizację w szkole procesu wychowania i kształcenia według zasad obowiązujących szkołę katolicką - określonych w Statucie i przyjętej koncepcji człowieka jako osoby. Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności: dopuszczania w szkole programów nauczania i wyboru podręczników, ustalania Programu Wychowawczo- Profilaktycznego.
   Programy te muszą uwzględniać koncepcję człowieka jako osoby, zasady wiary i moralności katolickiej oraz poszanowanie dla wartości kultury, tradycji i Ojczyzny.
2. Odpowiedzialność zapisana w ust. 1, zakłada prawo i obowiązek właściwego planowania i realizowania procesu zatrudniania i doskonalenia nauczycieli, zarówno w zakresie doktrynalnym, jak również w zakresie doboru form i metod wychowania i nauczania.
3. Szczególnym obowiązkiem dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego określonego w prawie oświatowym, aby szkoła zapewniała:
   a) wysoki poziom wychowania i nauczania oraz opieki,
   b) właściwy poziom relacji osób w ramach sprawowanego nadzoru, wspierający nauczycieli i budujący wspólnotę oddaną misji szkoły.

§ 18

1. Dla dobra pracy szkoły dyrektor może zatrudnić wicedyrektora. Kandydatura osoby wicedyrektora powinna być uzgodniona przez dyrektora z Organem Prowadzącym. Wicedyrektora powołuje i odwołuje dyrektor szkoły po uzyskaniu zgody Organu Prowadzącego. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora określa dyrektor szkoły powierzając to stanowisko.

Rada Pedagogiczna

§ 19

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
   W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły.

2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez dyrektora za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej w celu wspierania działalności statutowej szkoły.
3. Radzie pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
   Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu nadzoru pedagogicznego, z inicjatywy przewodniczącego, osoby, a także co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   a) zatwierdzenie panów pracy szkoły przedkładanych przez dyrektora,
   b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
   c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych przedkładanych z pozytywną opinią osoby prowadzącej,
   d) ustalanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
   e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych,
   b) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowo płatnych,
   c) opracowywanie okresowych i rocznych ocen dotyczących stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły.
7. Rada pedagogiczna działa według ustalonego przez siebie regulaminu.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, oprócz przekazywania wniosków i opinii wyraźnie określonych.

§ 20

1. Statut szkoły, Program Wychowawczo-Profilaktyczny zatwierdza osoba prowadząca, która jest odpowiedzialna wobec władzy kościelnej za działalność szkoły jako katolickiej.
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny ustala rada pedagogiczna, a zatwierdza dyrektor szkoły.

§ 21

1. Do szkoły nie mają zastosowania przepisy art. 50-53, art. 54 ust. 1-6 i 8 oraz art. 55 i 56 Ustawy o systemie oświaty.
2. Szkoła stosuje własne zasady tworzenia i działania organów, o których mowa w przepisach, o których mowa w ust. 1.

Samorząd Uczniowski

§ 22

1. W szkole działa samorząd uczniowski. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa regulamin.
2. Regulamin ustala ogół uczniów w głosowaniu, a zatwierdza go dyrektor. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów.
   Plan działań samorządu musi być wcześniej przedstawiony dyrektorowi w celu uzyskania akceptacji.
5. Samorząd uczniowski może przedstawić dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej propozycje i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
6. Tworzenie i działanie samorządu ma wymiar wychowawczy i powinno być spójne ze Statutem szkoły.
7. Samorząd szkolny nie posiada uprawnień wynikających z art. 55. Ustawy o systemie oświaty.

§ 23

1. Samorząd uczniowski, działając w uzgodnieniu z opiekunem samorządu, troszczy się w szczególności o to, aby uczniowie:

a) znali programy nauczania, Program Wychowawczo-Profilaktyczny oraz stawiane im wymagania,
b) mieli zapewnioną jawną i sprawiedliwą ocenę postępów w nauce i zachowania,
c) mieli możliwość organizowania w szczególności działalności kulturalnej, artystycznej, oświatowej, formacyjnej, charytatywnej,
d) mieli zagwarantowane właściwe proporcje pomiędzy wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania zainteresowań i uzdolnień.

Stowarzyszenia i organizacje

§ 24

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, których cele statutowe są zgodne z charakterem szkoły.
2. Szkoła stwarza warunki do działania: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.
3. Dyrektor wyraża zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły i określa warunki tej działalności.

Organ Prowadzący Szkołę

§ 25

1. Organ Prowadzący Szkołę odpowiada za całokształt jej działalności zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa państwowego i kościelnego - ze względu na katolicki charakter szkoły.
2. Rzymskokatolicka Parafia p.w. św. Tomasza Apostoła mieszcząca się w Sosnowcu przy ul. Orlej 19, reprezentowana przez Księdza Proboszcza w szczególności:
   a) zapewnia warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   b) nadaje szkole statut,
   c) zatwierdza obowiązujące pieczęcie oraz inne znaki tożsamości szkoły,
   d) powołuje, zatrudnia i zwalnia dyrektora szkoły,
   e) sprawuje nadzór nad całokształtem działalności szkoły, w szczególności w zakresie spraw finansowych, pracowniczych i administracyjnych,
   f) nadzoruje prawidłowość dysponowania przyznanymi szkole środkami publicznymi oraz gospodarowania mieniem,
   g) ustala zasady gospodarki finansowej szkoły,
   h) ustala zasady wynagradzania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
   i) ustala wynagrodzenie dla dyrektora szkoły,
   j) opiniuje projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych pod względem zgodności ze statutem oraz skutków budżetowych szkoły.

Załatwianie spraw spornych, konfliktów, skarg oraz wniosków

§ 26

1. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w takcie rozmowy zainteresowanej strony z dyrektorem szkoły.
2. Skargi, wnioski i opinie mogą być składane do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor w terminie nie dłuższym niż 7 dni od złożenia pisma wyznacza termin rozmowy. W rozmowie, w zależności od rodzaju sprawy może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, wychowawca, pedagog, psycholog, prefekt lub katecheta.
3. Na skargi i wnioski, w których składający postulują pisemną odpowiedź, dyrektorowi przysługuje termin nie dłuższy niż 14 dni.
4. Wszystkie sytuacje konfliktowe rozwiązuje dyrektor szkoły z możliwością odwołania się do Organu Prowadzącego.

Rozdział IV
Organizacja pracy szkoły

§ 27

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym i w grupach zgodnie z organizacją obowiązującą w danym roku szkolnym.
3. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut.

4. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, mogą także odbywać się poza szkołą.
5. Organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas określa tygodniowy rozkład zajęć sporządzany przez dyrektora zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
6. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków finansowych.

§ 28

1. Zajęcia edukacyjne z języków obcych oraz z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, także z innych przedmiotów, mogą być organizowane w zespołach oddziałowych i międzyoddziałowych.
2. Uczniowie obowiązkowo uczą się dwóch języków obcych nowożytnych. Pierwszym obowiązkowym językiem obcym jest język angielski nauczany w grupach zaawansowania. Drugim - jeden z wybranych przez ucznia spośród: języka niemieckiego, języka hiszpańskiego i języka francuskiego. Decyzję o utworzeniu grupy nauczania drugiego języka w danym roku szkolnym podejmuje dyrektor szkoły.
3. Zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w następujący sposób: 2 godziny w systemie klasowo-lekcyjnym, 1 godzina - zajęcia w siłowni szkolnej lub 1 godzina - zajęcia turystyczne.
4. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie w każdym roku szkolnym są realizowane w wymiarze 1 godziny tygodniowo w ciągu jednego semestru, z uwzględnieniem 5 godzin oddzielnych zajęć dla dziewcząt i chłopców.
5. Organizacja zajęć w sposób określony w ust. 1, uwzględniająca poziom umiejętności uczniów, ich zainteresowania oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły - wymaga, aby decyzje dyrektora były podejmowane we współpracy z radą pedagogiczną.
6. Tworzenie zespołów oraz liczba uczniów w zespołach, o których mowa w ust. 1, wymaga akceptacji organu prowadzącego, jeżeli taka organizacja przewyższa możliwości budżetowe szkoły.

§ 29

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym - określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę - w terminie określonym w odrębnych przepisach.
2. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia zajęć szkolnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich - określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Dyrektor, zachowując obowiązujące przepisy, może zmienić rozkład zajęć w szczególności w następujące dni:
   a) z okazji rozpoczęcia roku szkolnego,
   b) z okazji Dnia Edukacji Narodowej,
   c) z okazji rekolekcji szkolnych,
   d) 2 listopada,
   e) Środa Popielcowa,
   f) zakończenia roku szkolnego,
   g) święto patrona szkoły.

W tych dniach dyrektor może również ogłosić dzień wolny od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Dyrektor szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 10 dni.
5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:
   a) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w liceum - egzamin maturalny,
   b) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państw do poszczególnych kościołów,
   c) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
6. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Dyrektor szkoły w szczególnych przypadkach może zmienić rozkład zajęć lub odwołać zajęcia.

§ 30

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z: następujących pomieszczeń:

a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
b) biblioteki,
c) pomieszczeń i sprzętów sportowych,
d) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
e) kaplicy szkolnej,
f) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

Biblioteka szkolna

§ 31

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów, realizacji zadań edukacyjnych, w tym wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, doskonaleniu zawodowemu oraz wypełnianiu innych zadań szkoły.
2. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel, któremu powierzone zostało to zadanie. Nauczyciel – bibliotekarz w szczególności:
   a) opracowuje organizację biblioteki szkolnej,
   b) gromadzi i opracowuje zbiory,
   c) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej,
   d) pełni dyżur podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu w celu umożliwienia dostępu uczniom i nauczycielom do zbiorów biblioteki.

Rozdział V
Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły:

§ 32

1. Nauczyciel szkoły w szczególności:
   a) realizuje podstawowe jej zadania: wychowawcze, dydaktyczne i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły opisanym w Statucie,
   b) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów oraz dawanie im dobrego przykładu życia w szkole i poza szkołą.
3. Nauczyciele w swoich postawach i działaniach wobec uczniów starają się dążyć do prawdziwego spotkania osób - nauczyciela i ucznia -w odkrywaniu prawdy.

§ 33

1. Wypełniając zadania statutowe szkoły, nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:

a) włączenie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem,
b) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy,
c) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy,
d) poziom i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej,
e) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów,
f) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią,
g) sprawiedliwe ocenianie pracy i zachowania uczniów,
h) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami,
i) mienie szkoły,
j) rzetelne i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
k) osobiste doskonalenie zawodowe i formację.

§ 34

1. Obowiązkiem nauczycieli jest stała formacja umysłu i ducha, poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.
2. Realizując obowiązek, o którym mowa w ust. 1., nauczyciel uzgadnia własny rozwój zawodowy z charakterem i zadaniami szkoły katolickiej.
3. Praca nauczyciela jest traktowana jako proces twórczy.
4. Nauczyciel:

a) przedkłada dyrektorowi program nauczania do dopuszczenia w szkole oraz proponuje podręcznik do nauczanego przedmiotu,
b) może tworzyć program własny lub program autorski,
c) zgłasza projekty innowacji pedagogicznych i przedstawia je do akceptacji dyrektora, z zachowaniem odrębnych przepisów, w tym statutowych.

§ 35

1. W szkole mogą być tworzone następujące zespoły nauczycieli:
   a) klasowe (nauczycieli uczących w danej klasie),
   b) wychowawcze,

c) przedmiotowe,
d) problemowe.

2. Zadaniem zespołu klasowego jest przygotowanie projektu:
   a) zestawu programów nauczania dla danej klasy,
   b) wykazu podręczników,
   c) ustalenia zakresu programu rozszerzonego poszczególnych przedmiotów.
3. Zadaniem zespołu wychowawczego jest przygotowanie zgodnego z charakterem szkoły:
   a) projektu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
   b) dokonywanie ewaluacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
4. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
   a) troska o realizację podstawy programowej w sposób zgodny z charakterem
   b) szkoły w zakresie programów nauczania i podręczników,
   c) opracowanie kryteriów ocen dla danej grupy przedmiotów,
   d) dokonywanie ewaluacji procesu dydaktycznego.

§ 36

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
   a) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania,
   b) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka,
   c) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikającej z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła,
   d) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych,
   e) utrzymywanie kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami wychowanków, systematyczne informowanie o postępach ich dzieci, włączanie rodziców/prawnych opiekunów w życie szkoły i dążenie do uzgodnienia wspólnej linii wychowania.
3. Wychowawca ustala treści i formy zajęć tematycznych realizowanych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy – spójne z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.
4. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i Statutu szkoły.

§ 37

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

§ 38

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

2. Wszyscy pracownicy, w szczególności nauczyciele, przykładem życia i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom wartości, które są podstawą działania szkoły katolickiej.

§ 39

1. Nauczycieli oraz innych pracowników szkoły dobiera i zatrudnia dyrektor zgodnie z Regulaminem Pracy i Wynagradzania obowiązującym w szkole.
2. Cele i zadania statutowe szkoły - katolickiej instytucji edukacyjnej - pozostają w bezpośrednim związku z religią katolicką. Wiara i etos religii katolickiej stanowią podstawę wychowania i nauczania w szkole.
   Dyrektor szkoły w zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, a także innych pracowników, zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją wychowawczą szkoły przez pracę, przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne zgodnie z etosem szkoły zapisanym w jej Statucie.
3. Kryterium zapisane w ust. 2. obowiązuje w szkole także przy ocenianiu pracy nauczyciela w związku z art. 6a Karty Nauczyciela.
4. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie ustalonym w tej ustawie (art. 1 ust.2 pkt. 2 w związku z art. 91b ust. 2 pkt. 3 i 4).
5. Etat psychologa, pedagoga szkolnego i nauczyciela bibliotekarza, w 40-godzinnym tygodniu pracy, wynosi odpowiednio 20 godzin i 30 godzin zegarowych bezpośredniej pracy dydaktycznej w szkole.
6. Godziny pracy na każdy rok szkolny ustala wyżej wymienionym pracownikom dyrektor szkoły.

Rozdział VI
Uczniowie

Zasady przyjmowania uczniów

§ 40

1. Katolickie Liceum Ogólnokształcące jest szkołą dostępną dla wszystkich, którzy pragną w niej realizować swą edukację; nie jest szkołą elitarną ze względu na przynależność do Kościoła Katolickiego.
   W szkole jest realizowana wobec uczniów, którzy potrzebują wsparcia materialnego, a także pomocy w celu wyrównywania szans edukacyjnych działalność charytatywno-opiekuńcza.

§ 41

1. Podstawą przyjęcia ucznia do szkoły jest wynik postępowania rekrutacyjnego.
2. Rodzaj i czas postępowania rekrutacyjnego ustala dyrektor szkoły.

3. Na początku 2semestru roku szkolnego dyrektor szkoły ustala i podaje do publicznej wiadomości zasady postępowania rekrutacyjnego na kolejny rok szkolny.
4. Ustalając sposób prowadzenia postępowania rekrutacyjnego, dyrektor może odstąpić od wykonania wybranych przez siebie elementów tego postępowania.
5. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje dyrektor po zapoznaniu się z wynikami postępowania rekrutacyjnego.
6. Uczeń nabywa prawa ucznia szkoły z chwilą wpisania go na listę uczniów i po wpłaceniu wpisowego, które zawsze ma charakter bezzwrotny.
7. Rodzic/prawny opiekun ucznia przyjętego do szkoły podpisuje Umowę o świadczenie usług kształcenia.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 42

1. Uczniowie mają prawo do:
a) podmiotowego i życzliwego ich traktowania, zgodnie z charakterem wychowawczym szkoły,
b) dobrze zorganizowanego procesu wychowania, nauczania i opieki,
c) wprowadzania ich na drogę mądrości życia przez uczenie syntezy wiedzy i wiary – przykładem życia i towarzyszenia im w ramach procesu edukacyjnego,
d) znajomości programów nauczania, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
e) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy,
f) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
g) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
h) otrzymania pomocy w przypadku trudności,
i) wpływania na życie swej szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim,
j) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych,
k) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka, z uwzględnieniem odpowiednich przepisów prawa polskiego i Statutu szkoły.
2. Uczniowie mają obowiązek:
a) przestrzegania Statutu i regulaminów szkoły,
b) włączania się w życie szkoły, w tym w jej życie religijne,
c) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w procesie edukacyjnym szkoły,
d) przygotowywania się do zajęć oraz właściwego zachowywania się w ich trakcie,
e) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
f) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców, pracowników szkoły oraz do koleżanek, kolegów i innych osób,
g) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój,
h) okazywania szacunku ojczyźnie, symbolom narodowym i tradycjom narodu polskiego,
i) godnego reprezentowania swej szkoły,
j) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
k) dbania o schludny wygląd, noszenia odpowiedniego stroju, określonego przez dyrektora szkoły oraz zmiany obuwia w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

l) przebywania w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych w budynku szkoły lub na terenie ściśle określonym w zarządzeniu dyrektora szkoły,
m) niekorzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć szkolnych,
n) nieużywania ani nieposiadania alkoholu, nikotyny, narkotyków oraz innych substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
o) nieposiadania ani nieużywania przedmiotów zagrażających własnemu bezpieczeństwu i zdrowiu oraz bezpieczeństwu i zdrowiu innych osób przebywających w szkole i jej najbliższym otoczeniu,
p) niestosowania przemocy fizycznej i przemocy psychicznej, również
q) w cyberprzestrzeni,
r) usprawiedliwiania przez rodziców w terminie do 7 dni od powrotu do szkoły w formie pisemnej bądź ustnej - nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

Zasady oceniania

§ 43

1. Ocenianie służy wychowaniu i pełnemu rozwojowi ucznia.
2. Ocenianie bieżące uczniów, ocenianie śródroczne i końcoworoczne dokonywane jest według skali ocen: 1 – 6, przyjętej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Ocena z każdego przedmiotu dotyczy:
   a) umiejętności pozyskiwania, wartościowania i przetwarzania informacji,
   b) wiedzy, jaką posiadł uczeń i umiejętności jej prezentowania,
   c) umiejętności wykorzystywania wiedzy w praktyce.
4. Ocenianie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.

§ 43a

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonywane jest przez nauczycieli. Polega ono na rozpoznawaniu poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Formułowane w postaci oceny dostarcza uczniowi informacji zwrotnej o jakości jego pracy oraz poziomie uzyskanych osiągnięć.
4. Oceny są informacją dla ucznia, jego rodziców/prawnych opiekunów, wychowawcy klasy i dyrektora szkoły o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowaniu, postępach w tym zakresie, specjalnych uzdolnieniach oraz trudnościach w nauce.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju i motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu oraz umożliwienie nauczycielom doskonalenia, organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i formach przyjętych w danej szkole,
d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
e) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
f) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz jego zachowaniu.

§ 43 b

Zasady ogólne

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Każdy semestr kończy się klasyfikacją.
2. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele w ramach zespołów przedmiotowych i przekazują je dyrekcji szkoły. Ustalone zasady stanowią przedmiotowe systemy oceniania (PSO) obowiązujące wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu i są zgodne ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest poinformowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
   a) ustalonych kryteriach i wymaganiach edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne wynikające z realizowanego programu nauczania,
   b) zasadach oceniania zachowania ucznia,
   c) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
   d) założonych osiągnięciach ucznia,
   e) terminie i zasadach przeprowadzania egzaminów zewnętrznych,
   f) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z tym, że ocena śródroczna/roczna jest wynikiem systematycznej pracy ucznia w ciągu całego semestru/roku. Nie dopuszcza się możliwości zaliczania materiału. W przypadku kiedy nauczyciel ma wątpliwości co do wystawianej oceny śródrocznej/rocznej, przed jej ostatecznym ustaleniem ma prawo sprawdzić wiedzę i umiejętności ucznia na warunkach przez siebie określonych.
4. Uczeń jest zobowiązany do poświadczenia podpisem faktu zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego i Przedmiotowym Systemem Oceniania oraz przekazania rodzicom/prawnym opiekunom powyższych informacji, jak również powiadomienia ich o możliwości zapoznania się z wyżej wymienionymi dokumentami, które są dostępne w sekretariacie szkoły.
5. Na pierwszym spotkaniu z rodzicami/prawnymi opiekunami w nowym roku szkolnym wychowawca klasy przekazuje ogólne zasady oceniania wewnątrzszkolnego oraz przypomina o możliwości zapoznania się z wyżej wymienionymi dokumentami, które są dostępne w sekretariacie szkoły. Rodzic potwierdza podpisem, że został

poinformowany o możliwości wglądu w dokumenty związane z ocenianiem wewnątrzszkolnym.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom na terenie szkoły w obecności uczącego nauczyciela lub dyrektora szkoły.
8. Szkoła nie odpowiada za przepływ informacji pomiędzy uczniem a jego rodzicami/ prawnymi opiekunami.
9. Na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 43 c

Skala i ogólne kryteria ocen

1. Ocenie podlegają wszystkie formy aktywności ucznia. Skala ocen śródrocznych i rocznych jest następująca:

celujący (cel)	6
bardzo dobry (bdb)	5
dobry (db)	4
dostateczny (dst)	3
dopuszczający (dop)	2
niedostateczny (ndst)	1

2. Ta sama skala ocen obowiązuje w ocenianiu bieżącym.
3. Oceny bieżące mogą zawierać znak plus (+) lub minus (-).
4. Oceny mają przypisaną wagę ustalaną przez nauczycieli wchodzących w skład zespołów przedmiotowych.
5. Oceny śródroczne (na pierwszy i drugi semestr) oraz ocena roczna wyrażane są pełnym stopniem stosowanej skali. Punktem wyjścia do wystawienia powyższych ocen jest średnia ważona ocen bieżących. Przy wystawianiu oceny rocznej uwzględniane są wszystkie oceny bieżące z pierwszego i drugiego semestru.
6. Za punkt wyjścia do wystawienia oceny przyjmuje się następujące przedziały dla poszczególnych ocen:

1,00-1,49 – ocena niedostateczna
1,50-2,49 – ocena dopuszczająca
2,50-3,49 – ocena dostateczna
3,50-4,49 – ocena dobra
4,50-5,49 – ocena bardzo dobra
5,50-6,00 – ocena celująca

7. Przyjmuje się następujące wagi dla poszczególnych kategorii:

sprawdzian, test	waga 6,
poprawa sprawdzianu lub sprawdzian pisany w 2 terminie	waga 5,
kartkówka, odpowiedź ustna	waga 4,
aktywność na lekcji, praca domowa, poprawa kartkówki	waga 3,
praca indywidualna lub w grupie w czasie lekcji	waga 2.

8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.

9. Sprawdziany oceniane są według następujących progów procentowych dla poszczególnych ocen:

Ocena	Przedmioty humanistyczne	Przedmioty matematyczno-przyrodnicze	Języki obce nowożytne
celujący	100%	100%	100%
bardzo dobry	90 – 99%	90 – 99%	90 – 99%
dobry	75 – 89%	75 – 89%	75 – 89%
dostateczny	50 – 74%	50 – 74%	50 – 74%
dopuszczający	30 – 49%	30 – 49%	30 – 49%
niedostateczny	0 – 29%	0 – 29%	0 – 29%

10. Ocenianie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia winno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
11. Oceny są zapisywane w dzienniku elektronicznym i tradycyjnym.
12. Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria ocen:

ocena celująca – uczeń opanował w stopniu doskonałym treści podstawy programowej oraz może posiadać wiedzę wykraczającą poza zakres podstawy programowej, korzysta z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, samodzielnie zdobywa wiadomości, potrafi poprawnie rozumować kategoriami przyczynowo-skutkowymi, rozwiązuje zadania o podwyższonym stopniu trudności, rozwiązuje twórczo problemy, aktywnie bierze udział w zajęciach obowiązkowych i dodatkowych, chętnie uczestniczy w konkursach przedmiotowych i odnosi w nich sukcesy.
Ocenę celującą otrzymuje również uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej.

ocena bardzo dobra – uczeń opanował w stopniu bardzo dobrym treści podstawy programowej, rozwiązuje samodzielnie zadania o znacznym stopniu trudności, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach, wykonuje dodatkowe zadania wskazane przez nauczyciela, wykazuje zainteresowanie przedmiotem, aktywnie uczestniczy w każdej lekcji i zawsze jest do niej przygotowany, bierze udział w konkursach przedmiotowych.

ocena dobra – uczeń opanował podstawę programową w stopniu dobrym, umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo-skutkowych, umie samodzielnie wnioskować, potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji, jest pracowity, systematyczny, aktywny na lekcjach i przygotowany do zajęć, potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę w procesie dalszego kształcenia i życiu codziennym.

ocena dostateczna – uczeń opanował podstawę programową w stopniu dostatecznym, pozwalającym mu na rozumienie najważniejszych zagadnień, potrafi wykonać typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, posiada umiejętności pozwalające rozwiązywać z pomocą nauczyciela problemy trudniejsze, stara się być aktywnym podczas lekcji, jest przygotowany do zajęć, potrafi pod kierunkiem nauczyciela korzystać z podstawowych źródeł informacji.

ocena dopuszczająca – uczeń opanował podstawę programową w stopniu dopuszczającym, wystarczającym do kontynuacji nauki w klasie (semestrze) programowo wyższej, posiada znaczne braki, które jednak jest w stanie usunąć w dłuższym okresie czasu, pod kierunkiem nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia, wymagające zastosowania podstawowej wiedzy i umiejętności, wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, wykazuje chęć do dalszej nauki.

ocena niedostateczna – uczeń nie opanował podstawy programowej w koniecznym zakresie, umożliwiającym mu przejście na wyższy poziom kształcenia, braki wiedzy są na tyle duże, że uczeń nie rokuje na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela, uczeń nie pracuje na lekcji, nie odrabia prac domowych, nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowej wiedzy i umiejętności, nie potrafi wykonać zadań teoretycznych i praktycznych o elementarnym stopniu trudności.

§ 43 d

Sposoby sprawdzania osiągnięć

1. Sprawdzanie osiągnięć uczniów odbywa się poprzez:
   a) sprawdziany wiedzy i umiejętności,
   b) próbne egzaminy,
   c) ustne odpowiedzi ucznia na lekcji,
   d) zadania domowe,
   e) aktywność w czasie lekcji i podczas ćwiczeń,
   f) indywidualne lub zespołowe opracowanie i prezentacja referatów, tekstów, wystąpień, debat, pokazów, itp.
   g) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
   h) prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników,
   i) przygotowanie i udział, pod kierunkiem nauczyciela, zajęć terenowych oraz innych form ćwiczeń,
   j) wykonywanie zadań praktycznych specyficznych dla poszczególnych przedmiotów,
   k) sposób prowadzenia zeszytu przedmiotowego.
2. Nauczyciel zapowiada sprawdziany na co najmniej tydzień przed przewidywaną datą sprawdzianu i zapisuje ten termin w dzienniku. Sprawdzian jest poprzedzony powtórzeniem wiadomości z danego działu. Fakt ten nauczyciel potwierdza wpisem

do dziennika. Nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania uczniów o zakresie treści i formie sprawdzianu.

3. W ciągu jednego dnia uczeń może mieć tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia – nie więcej niż trzy sprawdziany, nie wlicza się sprawdzianów z języków obcych oraz sprawdzianów na zajęciach wychowania fizycznego i rozszerzeń.
4. Nauczyciel jest zobowiązany w ciągu dwóch tygodni ocenić, omówić i udostępnić uczniom sprawdziany i prace pisemne (nauczyciele języka polskiego i języków obcych nowożytnych w ciągu trzech tygodni).
5. Uczeń, który otrzymał ze sprawdzianu ocenę niedostateczną, ma obowiązek jej poprawienia. Oceny niedostateczne mogą być poprawiane tylko raz w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od daty oddania przez nauczyciela ocenionych prac. Formę poprawy ustala nauczyciel. Ponowna ocena niedostateczna jest wpisywana do dziennika, fakt niepoprawienia sprawdzianu rzutuje znacząco na ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną.
6. Ocena uzyskana w wyniku napisania sprawdzianu poprawkowego jest wpisywana do dziennika. Do klasyfikacji śródrocznej lub rocznej bierze się pod uwagę obydwie oceny.
7. W przypadku powtarzających się nieobecności na zapowiadanych wcześniej sprawdzianach nauczyciel może uznać, że uczeń celowo unika pisania sprawdzianów w terminie. Fakt ten ma wpływ na ocenę śródroczną lub roczną.
8. Jeżeli nieobecność ucznia na sprawdzianie jest nieusprawiedliwiona, wówczas uczeń pisze sprawdzian na pierwszych zajęciach danego przedmiotu zaraz po powrocie do szkoły.
9. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela, że uczeń niesamodzielnie rozwiązuje zadania, korzysta z niedozwolonych pomocy lub zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu, nauczyciel przerywa uczniowi pracę i wstawia do dziennika ocenę niedostateczną.
10. Jeśli nauczyciel podczas sprawdzania pracy stwierdzi, że uczeń napisał ją niesamodzielnie, wstawia do dziennika ocenę niedostateczną.
11. Oceny ze sprawdzianów mają znaczący wpływ na ocenę śródroczną lub roczną z danego przedmiotu.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom na terenie szkoły w obecności uczącego nauczyciela lub dyrektora szkoły.
13. Nie dopuszcza się kopiowania/fotografowania pracy pisemnej, sprawdzianu, kartkówki przez uczniów i rodziców/prawnych opiekunów.
14. Nauczyciel zobowiązany jest do przechowywania pisemnych prac ucznia do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.
    a. formach, zakresie, częstotliwości i możliwości poprawy innych sposobów sprawdzania wiedzy i umiejętności decyduje nauczyciel.
15. Na jednej lekcji uczeń może otrzymać tylko jedną ocenę niedostateczną z tego samego materiału.
16. Uczniowi przysługuje prawo do zgłaszania nieprzygotowania do lekcji 1 raz w semestrze. W przypadku większej liczby godzin z danego przedmiotu ilość nieprzygotowań może być zwiększona do 2 w semestrze. Wyjątek stanowią ważne zdarzenie losowe, jednak o jego uznaniu decyduje nauczyciel.
17. Pierwszy dzień zajęć dydaktycznych po następujących świętach: Wszystkich Świętych, Święto Niepodległości, Nowy Rok, Wielkanoc jest dniem bez odpytywania uczniów.

§ 43 e

Ocena zachowania

1. Zgodnie z § 15 rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z dnia 11 maja 2007 r. z późniejszymi zmianami) w klasyfikacji śródrocznej i rocznej stosuje się następującą skalę ocen zachowania:

   wzorowe (wz)
   bardzo dobre (bdb)
   dobre (db)
   poprawne (popr)
   nieodpowiednie (ndp)
   naganne (ng)

2. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
c) respektowanie zasad współżycia społecznego zgodnego z przyjętym przez szkołę systemem wartości,
d) dbałość o honor i tradycje szkoły,
e) dbałość o kulturę języka,
f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
g) okazywanie szacunku innym osobom,
h) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
i) aktywne uczestnictwo w działaniach podejmowanych przez szkołę,
j) frekwencję ucznia,

3. Ocena zachowania jest nie tylko informacją o aktualnej postawie ucznia, ale i o dynamice jej zmian (postęp czy regres).
4. Ocena powinna ukazać postawę na tle całej społeczności klasowej.
5. Ocenie podlega również zachowanie ucznia poza szkołą.
6. Negatywna aktywność uczniów w cyberprzestrzeni ma także wpływ na ocenę zachowania.
7. Oceną wyjściową jest ocena dobra. Można ją podwyższać lub obniżać w zależności od zachowania się ucznia.
8. Wychowawca zobowiązany jest do wystawienia i zapisania w dzienniku lekcyjnym bieżących ocen zachowania dwa razy w semestrze.
9. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po konsultacjach z innymi nauczycielami i zespołem klasowym.
10. Ustaloną ocenę zachowania wychowawca przedstawia i uzasadnia klasie na godzinie wychowawczej.
11. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.
12. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
13. Frekwencja ucznia ma wpływ na ocenę zachowania.
    a) Uczeń nieobecny na zajęciach edukacyjnych zobowiązany jest do przedstawienia wychowawcy usprawiedliwienia swoich nieobecności, poświadczonego przez rodziców/prawnych opiekunów lub lekarza w terminie do 5 dni po powrocie do szkoły.
    b) Rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany podać przyczynę nieobecności dziecka.

c) Wychowawca na wniosek rodzica/prawnego opiekuna podejmuje decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia.
d) Przy nieobecności dłuższej niż jeden tydzień rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do kontaktu z wychowawcą.
e) Zbiorowe ucieczki z lekcji należy traktować jako godziny opuszczone indywidualnie i nieusprawiedliwione.

14. Kryteria na poszczególne oceny zachowania:

zachowanie wzorowe

Uczeń:

- bardzo aktywnie uczestniczy w zajęciach,
- systematycznie i dokładnie przygotowuje się do lekcji,
- ma twórcze podejście do problemów – sam wysuwa projekty, których wykonania się podejmuje,
- dotrzymuje ustalonych terminów, jest odpowiedzialny za swoje zobowiązania,
- chętnie podnosi swój poziom wiedzy i umiejętności biorąc udział w konkursach
- i olimpiadach, zawodach itp.
- aktywnie i twórczo bierze udział w akcjach prowadzonych przez szkołę oraz promujących ją,
- godnie reprezentuje szkołę w środowisku,
- szanuje tradycje i symbole szkoły,
- uczestniczy przez cały rok we wszystkich szkolnych Mszach św., nabożeństwach i spotkaniach formacyjnych,
- efektywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
- zawsze szanuje nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów
- szanuje mienie szkoły,
- odznacza się wysoką kulturą osobistą w każdej sytuacji,
- wywiera pozytywny i widoczny wpływ na innych,
- szanuje płeć przeciwną w różnych sytuacjach społecznych,
- jest uczciwy,
- szanuje godność i przekonania innych osób,
- szanuje mienie swoje i innych,
- jest koleżeński,
- pracuje nad sobą,
- reaguje na przejawy zła i zagrożenia,
- nie ulega nałogom i uzależnieniom, aktywnie przeciwdziała im włączając się w akcje profilaktyczne,
- wygląd zewnętrzny (strój, fryzura) nie budzą zastrzeżeń,
- dba o kulturę języka,
- dba o czystość,
- systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma godzin nieusprawiedliwionych ani spóźnień,
- nie ma uwag negatywnych,
- podejmuje własne inicjatywy na rzecz klasy, szkoły, środowiska a przy ich realizacji współpracuje z innymi (np. akcje charytatywne),
- chętnie niesie pomoc innym,
- działa w organizacjach na terenie szkoły,
- zmienia obuwie.

zachowanie bardzo dobre
Uczeń:

- aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
- zawsze jest przygotowany do lekcji,
- w miarę możliwości bierze udział w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.,
- aktywnie bierze udział w akcjach prowadzonych przez szkołę oraz promujących ją,
- aktywnie uczestniczy w pracach organizowanych przez klasę, szkołę, środowisko,
- godnie reprezentuje szkołę w środowisku,
- szanuje tradycje i symbole szkoły,
- uczestniczy przez cały rok w szkolnych Mszach św., nabożeństwach i spotkaniach formacyjnych,
- efektywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
- jest odpowiedzialny za swoje zobowiązania,
- zawsze szanuje nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów
- szanuje mienie szkoły,
- odznacza się wysoką kulturą osobistą w każdej sytuacji,
- dba o kulturę języka,
- pracuje nad sobą,
- niesie pomoc słabszym,
- wywiera pozytywny i widoczny wpływ na innych,
- szanuje płeć przeciwną w różnych sytuacjach społecznych,
- jego wygląd zewnętrzny (strój, fryzura) nie budzą zastrzeżeń,
- sporadycznie spóźnia się (do 5 razy),
- nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- nie ma uwag negatywnych.
- zmienia obuwie.

zachowanie dobre
Uczeń:

- w miarę możliwości aktywnie uczestniczy w lekcji,
- stara się być przygotowany do lekcji,
- włącza się w realizację zadań, jest odpowiedzialny za zadania, których się podejmuje,
- uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- szanuje tradycje i symbole szkoły,
- szanuje godność drugiej osoby,
- sporadycznie opuszcza szkolne Msze św., nabożeństwa i spotkania formacyjne,
- szanuje nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów,
- zna i stosuje podstawowe zasady dobrego wychowania,
- szanuje płeć przeciwną w różnych sytuacjach społecznych,
- jego wygląd zewnętrzny (strój, fryzura) nie budzą zastrzeżeń,
- dba o kulturę języka,
- pracuje nad sobą,
- sporadycznie spóźnia się (do 10 razy),
- opuścił bez usprawiedliwienia co najwyżej 9 godzin lekcyjnych,
- otrzymał co najwyżej 2 uwagi negatywne za swoje zachowanie,
- w miarę możliwości pomaga słabszym,
- zmienia obuwie.

zachowanie poprawne
Uczeń:

- w miarę swoich możliwości stara się aktywnie uczestniczyć w zajęciach,
- nie zawsze jest przygotowany się do lekcji,
- sporadycznie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- opuszcza szkolne Msze św., nabożeństwa i spotkania formacyjne,
- szanuje godność drugiej osoby,
- stara się szanować nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów,
- stara się dbać o kulturę języka i przestrzeganie przyjętych norm zachowania,
- stara się szanować płeć przeciwną w różnych sytuacjach społecznych,
- pracuje nad własnym zdyscyplinowaniem,
- opuścił bez usprawiedliwienia do 18 godzin lekcyjnych,
- spóźnił się więcej niż 10 razy,
- otrzymał do 5 uwag negatywnych,
- poproszony o pomoc nie odmawia,
- zdarza mu się nie zmienić obuwia.

zachowanie nieodpowiednie
Uczeń:

- lekceważy swoje obowiązki,
- nie włącza się w proces lekcyjny,
- przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- zniechęca innych do podejmowania dodatkowych działań,
- nie szanuje godności i mienia drugiej osoby,
- przejawia agresywne zachowania wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły,
- lekceważy tradycje i symbole szkoły,
- nagminnie opuszcza szkolne Msze św., nabożeństwa i spotkania formacyjne,
- nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- jego zachowanie godzi w dobre imię szkoły,
- nie szanuje płci przeciwnej w różnych sytuacjach społecznych,
- wyraża się niekulturalnie, używa przekleństw,
- jest arogancki, złośliwy, kłótliwy, obłudny, kłamie,
- kpi z pozytywnych postaw,
- prezentuje postawy egocentryzmu i egoizmu,
- ma postawę roszczeniową,
- stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu innych,
- swoją postawą demoralizuje innych,
- stosuje przemoc fizyczną lub przemoc psychiczną, również w cyberprzestrzeni,
- niszczy mienie szkoły,
- ulega nałogom,
- nieregularnie uczęszcza do szkoły – opuścił bez usprawiedliwienia do 27 godzin lekcyjnych,
- spóźnia się na lekcje - powyżej 15 spóźnień,
- otrzymał do 10 uwag negatywnych,
- jego wygląd zewnętrzny (strój, fryzura) budzą zastrzeżenia,
- często nie zmienia obuwia.

zachowanie naganne
Uczeń:

- w sposób rażący lekceważy obowiązki ucznia,
- nie przygotowuje się do lekcji,
- przeszkadza w prowadzeniu zajęć,

- zniechęca innych do podejmowania dodatkowych działań,
- nie szanuje godności i mienia drugiej osoby,
- arogancko odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów,
- lekceważy tradycje i symbole szkoły,
- utrudnia innym prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- jego zachowanie godzi w dobre imię szkoły,
- nie uczęszcza na szkolne Msze św., nabożeństwa i spotkania formacyjne,
- nie szanuje płci przeciwnej w różnych sytuacjach społecznych,
- wyraża się niekulturalnie, używa przekleństw,
- jest złośliwy, kłótliwy, obłudny, kłamie,
- kpi z pozytywnych postaw,
- prezentuje postawy egocentryzmu i egoizmu,
- ma postawę roszczeniową,
- stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu swojemu i innych,
- świadomie oszukuje innych i działa na ich szkodę,
- rażąco narusza normy współżycia społecznego,
- popadł w konflikt z prawem (np. kradzież, wybryki chuligańskie),
- stosuje przemoc psychiczną lub przemoc fizyczną również w cyberprzestrzeni,
- mimo ostrzeżeń nie zrywa z nałogami,
- swoją postawą demoralizuje innych,
- opuścił bez usprawiedliwienia ponad 40 godzin zajęć lekcyjnych,
- notorycznie spóźnia się – ponad 20 spóźnień,
- otrzymał ponad 20 uwag negatywnych,
- jego wygląd zewnętrzny (strój, fryzura) budzą zastrzeżenia,
- notorycznie nie zmienia obuwia.

§ 43f

Sposoby informowania uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o ocenach i osiągnięciach ucznia

1. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów mają obowiązek uzyskiwać informacje o bieżących i śródrocznych/rocznych wynikach w nauce swoich dzieci na zorganizowanych spotkaniach z rodzicami lub w czasie indywidualnych kontaktów z wychowawcą klasy, nauczycielami, psychologiem, pedagogiem i dyrekcją szkoły, a także korzystając na bieżąco z dziennika elektronicznego.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest poinformowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o ustalonych kryteriach i wymaganiach edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne wynikające z realizowanego programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Na pierwszym spotkaniu z rodzicami/prawnymi opiekunami w nowym roku szkolnym wychowawca klasy przekazuje ogólne zasady oceniania wewnątrzszkolnego oraz przypomina o możliwości zapoznania się z dokumentami regulującymi pracę szkoły, które są dostępne w sekretariacie szkoły i na szkolnej stronie internetowej. Przedstawia również harmonogram zebrań z rodzicami. Harmonogram zebrań z rodzicami na dany semestr jest zamieszczony na stronie internetowej szkoły.
4. Wychowawca informuje rodziców/prawnych opiekunów o osiągnięciach ucznia podczas zebrań, indywidualnych spotkań i podczas rozmów telefonicznych.

5. Na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca klasy przekazuje na piśmie rodzicom/prawnym opiekunom informację o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych z poszczególnych przedmiotów na zebraniu z rodzicami lub za pośrednictwem ucznia. Rodzic potwierdza podpisem przyjęcie wyżej wymienionych informacji.
6. Przewidywana ocena śródroczna/roczna może ulec zmianie.
7. Informacja o przewidywanej ocenie niedostatecznej śródrocznej lub rocznej przekazywana jest rodzicom/prawnym opiekunom przez wychowawcę klasy na zebraniu na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Rodzic/prawny opiekun potwierdza podpisem przyjęcie informacji o przewidywanej ocenie niedostatecznej. Jeżeli rodzic/prawny opiekun jest nieobecny na zebraniu, wychowawca klasy jest zobowiązany do powiadomienia rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej ocenie niedostatecznej listem poleconym.

§ 43g

Zasady realizacji rozszerzeń w Katolickim Liceum Ogólnokształcącym im. Św. Jana Bosko

1. Przez rozszerzenie rozumie się realizację danego przedmiotu w zakresie umożliwiającym przystąpienie do egzaminu maturalnego na poziomie rozszerzonym. Dane rozszerzenie realizuje się zgodnie z liczbą godzin ustaloną przez dyrektora szkoły.
2. Szkoła realizuje rozszerzenia tylko z przedmiotów nauczanych w Katolickim Liceum Ogólnokształcącym im. Św. Jana Bosko.
3. W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na realizację rozszerzenia z przedmiotu, który nie jest nauczany w Katolickim Liceum Ogólnokształcącym im. Św. Jana Bosko. O przyjęciu ucznia na takie rozszerzenie decyduje nauczyciel, któremu dyrektor szkoły powierzy prowadzenie zajęć.
4. Szkoła realizuje rozszerzenie z danego przedmiotu tylko wtedy, kiedy co najmniej trzy osoby deklarują udział w danych zajęciach. Przy mniejszej liczbie uczniów decyzję podejmuje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę możliwości szkoły.
5. W I klasie liceum ogólnokształcącego uczeń realizuje w czasie lekcji wszystkie przedmioty na poziomie podstawowym oraz co najmniej jeden przedmiot spośród następujących: język polski, matematyka oraz język obcy na poziomie rozszerzonym.
6. Uczeń ma prawo uczęszczać na od jednego do trzech rozszerzeń. W wyjątkowych sytuacjach dyrektor szkoły udziela uczniowi zgody na uczestniczenie w zajęciach realizujących czwarte rozszerzenie, o ile pozwalają na to możliwości intelektualne i organizacyjne ucznia oraz ustalony plan zajęć szkolnych.
7. Jeżeli uczeń wybiera jako przedmiot w zakresie rozszerzonym jeden spośród wymienionych: biologia, chemia, fizyka, geografia, to uczęszcza w klasie drugiej i trzeciej na zajęcia z przedmiotu uzupełniającego: historia i społeczeństwo. Jeżeli uczeń wybiera jako przedmiot w zakresie rozszerzonym historię – wówczas uczęszcza na przedmiot uzupełniający: przyroda. Jeżeli uczeń wybrał przedmioty w zakresie rozszerzonym z obu wyżej wymienionych grup przedmiotów, to na wniosek rodziców może być zwolniony przez dyrektora z uczęszczania na zajęcia z przedmiotu uzupełniającego.
8. Uczeń może zrezygnować z rozszerzenia lub je zmienić do końca czerwca w klasie pierwszej; w przypadku zmiany rozszerzenia zobowiązany jest do wyrównania braków edukacyjnych.

9. W przypadku zmiany rozszerzenia uczeń ma obowiązek w ciągu jednego miesiąca w terminie i zakresie uzgodnionym z nauczycielem wyrównać różnice programowe w formie pisemnej. Otrzymanie zagadnień i termin zaliczenia uczeń potwierdza podpisem.
10. Rezygnacja z rozszerzenia nie jest możliwa, jeśli uczeń realizuje na poziomie rozszerzonym tylko jeden przedmiot spośród wymienionych: historia, biologia, chemia, fizyka, geografia.
11. W przypadku, gdy uczeń opuszcza zajęcia lub nie osiąga zadowalających postępów w nauce, nauczyciel prowadzący rozszerzenie ma prawo skreślić go z listy uczestników, jeżeli nie jest to jedyny przedmiot realizowany na poziomie rozszerzonym spośród wymienionych: historia, biologia, chemia, fizyka, geografia.
12. Uczeń uzyskuje zgodę dyrektora szkoły na zmianę rozszerzenia, jeżeli zostaną spełnione następujące warunki:
    a) uczeń pisemnie, rzeczowo uzasadni swoją decyzję,
    b) rodzice ucznia własnoręcznym podpisem potwierdzą wybór dziecka,
    c) o zamiarze zmiany rozszerzenia uczeń poinformuje nauczyciela, który powadził z nim zajęciach,
    d) nauczyciel prowadzący zajęcia, na które uczeń chciałby uczęszczać, wyrazi na to zgodę i określi warunki przystąpienia do grupy, jeżeli zachowany jest termin podany w pkt. 9.
13. Uczeń, który rezygnuje z rozszerzenia, jest zobowiązany do złożenia dyrektorowi szkoły pisemnej, potwierdzonej podpisem rodzica, rezygnacji i poinformowania o tym fakcie nauczyciela prowadzącego rozszerzenie.
14. Nauczyciel prowadzący rozszerzenie ocenia wiedzę i umiejętności ucznia zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym i Przedmiotowym Systemem Oceniania z przedmiotu rozszerzenia.
15. Ocenę z przedmiotu, który uczeń realizuje na rozszerzeniu, wystawia nauczyciel prowadzący rozszerzenie – po konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia na poziomie podstawowym, jeżeli taki jest realizowany. W przypadku rezygnacji z rozszerzenia po ukończeniu klasy pierwszej, oceną końcową jest ocena roczna z klasy pierwszej.
16. Na świadectwie ukończenia liceum ogólnokształcącego ocena z przedmiotu realizowanego na poziomie rozszerzonym jest wpisywana tylko wtedy, gdy uczeń uczestniczył w rozszerzeniu do końca klasy III.

§ 43h

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu pierwszego semestru.
3. Punktem wyjścia do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej jest średnia ważona ocen bieżących.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał ocenę niedostateczną, jest zobowiązany do jej poprawy w terminie i formie ustalonej z nauczycielem.

5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli uczących danego ucznia oraz opinii zespołu klasowego.
7. Na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca klasy przekazuje na piśmie rodzicom/prawnym opiekunom informację o przewidywanych ocenach śródrocznych lub rocznych z poszczególnych przedmiotów na zebraniu z rodzicami lub za pośrednictwem ucznia. Rodzic potwierdza podpisem przyjęcie wyżej wymienionych informacji.
8. Przewidywana ocena śródroczna/roczna może ulec zmianie.
9. Informacja o przewidywanej ocenie niedostatecznej śródrocznej lub rocznej przekazywana jest rodzicom/prawnym opiekunom przez wychowawcę klasy na zebraniu na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Rodzic/prawny opiekun potwierdza podpisem w dzienniku lekcyjnym przyjęcie informacji o przewidywanej ocenie niedostatecznej. Jeżeli rodzic/prawny opiekun jest nieobecny na zebraniu, wychowawca klasy jest zobowiązany do powiadomienia rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej ocenie niedostatecznej listem poleconym.
10. Oceny klasyfikacyjne zatwierdzane są uchwałą rady pedagogicznej.
11. Jeżeli przedmiot nauczany jest w danym roku szkolnym tylko w pierwszym semestrze, to ocena klasyfikacyjna śródroczna staje się automatycznie oceną roczną.
12. 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.
13. Jeżeli uczeń osiąga znaczące sukcesy w dyscyplinie sportowej na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim, to otrzymuje ocenę celującą przy klasyfikacji śródrocznej/rocznej, pod warunkiem, że aktywnie uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego.
14. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza specjalistę na czas określony w tej opinii. Uczeń ma obowiązek dostarczyć zwolnienie/opinię dyrektorowi szkoły w terminie do 30 dni po rozpoczęciu danego semestru lub niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności uniemożliwiających uczestnictwo ucznia w zajęciach. Nie dopuszcza się uwzględnienia zwolnienia/opinii dostarczonej przez ucznia po ustaniu wyżej wymienionych okoliczności.
15. Jeżeli zajęcia z przedmiotu, z którego uczeń jest zwolniony, odbywają się na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych, rodzice ucznia/prawni opiekunowie mogą ubiegać się o pozwolenie na późniejsze przyjście ucznia do szkoły lub zwolnienie go do domu, po złożeniu stosownego oświadczenia, w którym zobowiążą się do sprawowania opieki nad uczniem w tym czasie.
16. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio – zwolniony/zwolniona.
17. Jeżeli uczeń uczęszczał na zajęcia tylko w pierwszym semestrze, a w drugim był zwolniony z zajęć w miejscu rocznej oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio – zwolniony/zwolniona.

18. Jeżeli uczeń dostarczy do szkoły orzeczenie lekarskie zwalniające go z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, nauczyciel zobowiązany jest do uwzględnienia go przy ustalaniu oceny śródrocznej/rocznej.
19. Uczniowie liceum, którzy realizują przedmiot przyroda, na zakończenie I semestru II klasy otrzymują ocenę z części biologicznej. Na zakończenie II semestru II klasy otrzymują ocenę z części chemicznej. Punktem wyjścia do wystawienia oceny końcoworocznej w II klasie z przedmiotu przyroda jest średnia ważona wszystkich ocen cząstkowych z części biologicznej i chemicznej. Decyzję o wystawionej ocenie podejmuje wspólnie zespół nauczycieli przyrody.
20. Uczniowie liceum, którzy realizują przedmiot przyroda, na zakończenie I semestru III klasy otrzymują ocenę z części fizycznej. Na zakończenie II semestru III klasy otrzymują ocenę z części geograficznej. Punktem wyjścia do wystawienia oceny końcoworocznej w III klasie z przedmiotu przyroda jest średnia ważona wszystkich ocen cząstkowych z części biologicznej, chemicznej, fizycznej i geograficznej. Decyzję o wystawionej ocenie podejmuje wspólnie zespół nauczycieli przyrody.
21. Punktem wyjścia do wystawienia oceny końcoworocznej w III klasie z przedmiotu historia i społeczeństwo jest średnia ważona wszystkich ocen cząstkowych z I i II semestru klasy II i III. Decyzję o wystawionej ocenie podejmuje wspólnie zespół nauczycieli przedmiotu historia i społeczeństwo.
22. Roczna ocena niedostateczna z przedmiotu może być poprawiona w wyniku egzaminu poprawkowego.
23. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy liceum, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
24. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy liceum ogólnokształcące z prawem przystąpienia do egzaminu maturalnego, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych, objętych programem edukacyjnym, oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
25. Uczeń kończy liceum ogólnokształcące z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
26. Ocena śródroczna/roczna jest wynikiem systematycznej pracy ucznia w ciągu całego semestru/roku. Nie dopuszcza się możliwości zaliczania materiału. W przypadku kiedy nauczyciel ma wątpliwości co do wystawianej oceny śródrocznej/rocznej, przed jej ostatecznym ustaleniem ma prawo sprawdzić wiedzę i umiejętności ucznia na warunkach przez siebie określonych.
27. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
28. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
29. Ocena niedostateczna ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
30. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej/rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
31. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej, nie może kontynuować nauki w Katolickim Liceum Ogólnokształcącym im. św. Jana Bosko.

§ 43i

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na pisemną prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym egzamin klasyfikacyjny z wychowania fizycznego ma formę zadań teoretycznych i praktycznych.
6. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Pytania do egzaminu klasyfikacyjnego ustala egzaminator w uzgodnieniu z dyrektorem.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w szkole, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

a) dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
b) dwóch nauczycieli zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli, skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio nieklasyfikowany/nieklasyfikowana.
12. Uczeń, który został przyjęty do klasy programowo wyższej niż pierwsza i nie odbył obowiązkowych zajęć edukacyjnych zrealizowanych w Katolickim Liceum Ogólnokształcącym im. Św. Jana Bosko, zdaje egzamin klasyfikacyjny na warunkach określonych powyżej i w terminie ustalonym z dyrektorem szkoły.

§ 43j

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej/rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu poprawkowego w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. W przypadku przyznania uczniowi prawa do dwóch egzaminów poprawkowych mogą się one odbywać jednego dnia.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu , informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań teoretycznych i praktycznych.
5. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Pytania do egzaminu klasyfikacyjnego ustala egzaminator w uzgodnieniu z dyrektorem.
6. Nauczyciel danego przedmiotu, z którego uczeń został dopuszczony do egzaminu poprawkowego, zobowiązany jest poinformować go o wymaganiach egzaminacyjnych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
   a) dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
   c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6, pkt. b) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i nie ma możliwości powtarzania klasy w Katolickim Liceum Ogólnokształcącym im. św. Jana Bosko.

§ 43k

Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia

1. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącym trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły, że śródroczna/roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

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

3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami, nie później niż pięć dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. W skład komisji wchodzą:
   a) w przypadku śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      1) dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
      2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
   b) w przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
      1) dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
      2) wychowawca klasy,
      3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne
      4) w danej klasie,
      5) psycholog, pedagog szkolny,
      6) przedstawiciel samorządu szkolnego.
6. Pytania ustala nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję śródroczna/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 śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §10 pkt.11.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) w przypadku śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania/pytania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

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

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy pkt. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 43l

Zasady pracy z uczniem zdolnym

1. Nauczyciel powinien dokonać w swojej klasie diagnozy uczniów szczególnie uzdolnionych i ustalić metody pracy oraz dbać o rozwój potencjału twórczego tych uczniów.
2. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel lub wychowawca może zaproponować uczniom wyjątkowo uzdolnionym indywidualny program lub tok nauki. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia dyrektor szkoły może udzielić zgody na indywidualny program lub tok nauki.
3. Jedną z form pracy z uczniem zdolnym jest stworzenie mu możliwości uczestnictwa w licznych zajęciach kół przedmiotowych.

§ 43 ł

Obniżenie wymagań edukacyjnych

1. Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej nauczyciel jest zobowiązany obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z podstawy programowej.
2. Opinię poradni rodzice/prawni opiekunowie dołączają do dokumentów składanych przy zapisie ucznia do szkoły. Opinia przechowywana jest w aktach osobowych ucznia.
3. Jeżeli uczeń jest poddany badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice/prawni opiekunowie dostarczają opinię bezpośrednio po jej otrzymaniu.
4. Psycholog, pedagog szkolny wraz z wychowawcą informują nauczycieli poszczególnych przedmiotów o konieczności obniżenia uczniowi wymagań edukacyjnych.

5. Nauczyciel jest zobowiązany do zapoznania ucznia z obniżonymi wymaganiami edukacyjnymi z zakresie swojego przedmiotu.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej/rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej/semestrze programowo wyższym, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez udział ucznia w dodatkowych zajęciach lub indywidualną pomoc z danych zajęć edukacyjnych.

Nagrody

§ 44

1. System nagród przyznawanych w szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby; ma także wymiar motywujący innych uczniów.
2. Uczeń jest nagradzany za wybitne osiągnięcia edukacyjne lub za wzorową postawę.
3. Przewiduje się następujące formy nagradzania:
   a) pochwałę wychowawcy,
   b) pochwałę dyrektora szkoły,
   c) nagrodę książkową lub rzeczową,
   d) list gratulacyjny do rodziców/prawnych opiekunów ucznia,
4. Nagrodę Dyrektora Szkoły dla najlepszego absolwenta.

Nagrodę, o której mowa w ust. 3 punkt a przyznaje wychowawca klasy, w przypadku pozostałych dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.

Kary

§ 45

1. System kar stosowanych w szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby; ma także wymiar motywujący innych uczniów.
2. Karze podlega nieodpowiednie i naganne postępowanie ucznia w szkole lub poza nią w przypadku gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
3. Kary uczniowie otrzymują zwłaszcza za:
   a) naruszenie dobra wspólnego i godności ludzkiej,
   b) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce,
   c) naruszenie nietykalności cielesnej,
   d) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, pracowników administracji i obsługi oraz osób poza szkołą,
   e) rozpowszechnianie patologii społecznej,
   f) udowodnioną kradzież,
   g) stosowaną przemoc fizyczną lub przemoc psychiczną również w cyberprzestrzeni,
   h) zachowanie godzące w dobre imię szkoły.
4. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem zaistniałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo z przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinarnej.

5. Przewidziane są następujące kary:
   a) upomnienie ucznia przez wychowawcę klasy lub nauczyciela,
   b) uwaga zapisana w dzienniku lekcyjnym,
   c) pisemne upomnienie ucznia przez wychowawcę klasy,
   d) upomnienie ucznia przez dyrektora w obecności rodziców/prawnych opiekunów,
   e) nagana udzielona na forum szkoły,
   f) nagana pisemna udzielona przez dyrektora szkoły,
   g) skreślenie z listy uczniów.
6. Nałożona kara ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.
7. O każdej karze wymienionej szkoła informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
8. W przypadku, gdy uczeń zniszczy mienie szkoły lub mienie innej osoby, rodzice/prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność materialną.
9. Od wymierzonych kar uczeń i rodzice/prawni opiekunowie mają prawo odwołać się w ciągu dwóch tygodniu do organu prowadzącego szkołę. Odwołanie składa się za pośrednictwem dyrektora szkoły.

Skreślenie z listy uczniów

§ 46

1. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora i może być zastosowane wobec jawnego i rażącego naruszenia Statutu szkoły lub popełnienia ciężkiego wykroczenia.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
   a) jeżeli lekceważy Statut i regulaminy szkoły oraz obowiązki szkolne,
   b) jeżeli propaguje styl życia sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły,
   c) jeżeli ujawnia lekceważący stosunek do nauczycieli, wychowawców, pracowników szkoły, innych uczniów,
   d) jeżeli występuje brak współpracy z rodzicami ucznia albo rodzice ucznia utrudniają pracę z dzieckiem,
   e) jeżeli pobyt ucznia w szkole zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych uczniów,
   f) jeżeli przez dwa kolejne miesiące rodzice/prawni opiekunowie ucznia nie płacą czesnego bez podania ważnych, akceptowanych przez dyrektora szkoły powodów.
3. Uczeń jest skreślany z listy uczniów:
   a) jeżeli taką decyzję podejmują rodzice/prawni opiekunowie,
   b) w przypadku posiadania, dystrybucji lub używania środków odurzających, alkoholu lub w przypadku używania innych szkodliwych dla zdrowia środków,
   c) w przypadku dokonania kradzieży,
   d) w przypadku rażącego naruszenia dobrego imienia szkoły,
   e) w przypadku stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej, również w cyberprzestrzeni.
4. Uczeń jest skreślany z listy uczniów za każde z wykroczeń wyliczonych w ust. 2. pkt. a - f., jeżeli nie ma możliwości zmiany postawy, po wcześniejszym zastosowaniu innych środków zaradczych.
5. Uczniowi w ciągu dwóch tygodni przysługuje prawo odwołania od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów do Organu Prowadzącego.
6. Z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów mogą wystąpić:
   a) rodzice/prawni opiekunowie,

b) dyrektor,
c) rada pedagogiczna.

7. Przy skreślaniu z listy uczniów obowiązuje zachowanie przepisów prawa zapewniających kontynuowanie procesu edukacji.

Rozdział VII
Kaplica szkolna

§ 47

1. W szkole znajduje się kaplica.
2. Kaplica szkolna nosi tytuł św. Teresy od Dzieciątka Jezus - Doktora Kościoła.
3. 1 października społeczność przeżywa dzień odpustu.
4. Społeczność szkolna uczestniczy w życiu liturgicznym szkoły według ustalonego harmonogramu.

Rozdział VIII
Budżet szkoły

§ 48

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Urząd Miasta Sosnowiec oraz wpisowego i czesnego wnoszonych przez rodziców/prawnych opiekunów.
2. Szkoła może korzystać z darowizn oraz innych środków uzyskanych od osób fizycznych i prawnych.
3. W zakresie gospodarki finansowej dyrektor szkoły podlega ustaleniom i nadzorowi osoby prowadzącej oraz kontroli organu dotującego w zakresie środków publicznych otrzymanych w dotacji.
4. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział IX
Postanowienia końcowe

§ 49

1. Statut nadaje organ prowadzący szkołę.
2. Wszystkie zmiany w Statucie, również dokonywane na wniosek Dyrektora szkoły lub Rady Pedagogicznej zatwierdza organ prowadzący.
3. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.
4. Dyrektor szkoły zobowiązany jest na bieżąco wnioskować do organu prowadzącego o dokonanie zmian w Statucie, w przypadku obligatoryjnych zmian w prawie oświatowym, na podstawie których oparte są postanowienia Statutu.
5. Upoważnia się dyrektora szkoły do podejmowania decyzji w sprawach ogłoszenia tekstu jednolitego w przypadku nowelizacji Statutu.

§ 50

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

§ 51

1. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści Katolickie Liceum Ogólnokształcące im. Św. Jana Bosko przy Parafii Św. Tomasza Ap. zawierającej także adres szkoły oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku Katolickie Liceum Ogólnokształcące im. Św. Jana Bosko przy Parafii Św. Tomasza Ap. w Sosnowcu i godłem państwa.

§ 52

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

§ 53

1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

§ 54

Znowelizowany Statut wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2017 r.

Sosnowiec, 29 listopada 2017 r.