



STATUT

KATOLICKIEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. JANA PAWŁA II w Gdyni

ROZDZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE

Art. 1

1. Szkoła posiada nazwę: Katolickie Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Gdyni. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła ma siedzibę w Gdyni Obłuzu (kod pocztowy 81-168), Plac św. Andrzeja 2, w obiekcie stanowiącym własność Organu Prowadzącego.
3. Organem Prowadzącym jest Parafia Rzymskokatolicka pw. św. Andrzeja Boboli, reprezentowana przez Proboszcza parafii, mająca siedzibę w Gdyni Obłuzu, Plac św. Andrzeja 1.

Art. 2

1. Szkoła jest trzyletnim Liceum Ogólnokształcącym.
2. Cykl kształcenia w Szkole trwa trzy lata, kończy się egzaminem i jest realizowany w oparciu o przepisy dotyczące edukacji w szkołach publicznych.

Art. 3

1. Liceum jest szkołą katolicką, której całokształt działalności opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki.
2. Zasada zapisana w ust. 1 dotyczy całej koncepcji pracy Szkoły, a w szczególności:
 - a) celów i zadań statutowych,
 - b) Programu wychowawczego i spójnego z nim Programu profilaktyki,
 - c) programów nauczania.
3. Zasada powyższa stanowi kryterium realizacji zadań statutowych Szkoły przez Dyrektora i nauczycieli oraz jest uwzględniana w realizacji rozwoju zawodowego nauczycieli.
4. Bezpośredni nadzór nad realizacją zadań statutowych sprawuje Kanclerz ustanowiony przez Organ Prowadzący. Kanclerz podejmuje i sygnuje strategiczne decyzje w zakresie funkcjonowania placówki we wszystkich jej obszarach, zatwierdza plan działań

wynikający z realizacji celów statutowych, w tym w zakresie prowadzenia edukacji i wychowania, polityki personalnej i administracyjno-finansowej.

5. Wychowanie i nauczanie w Szkole oparte jest na personalistycznej koncepcji człowieka głoszonej przez Kościół katolicki, w szczególności na myśli i nauce św. papieża Jana Pawła II.

Art. 4

Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół publicznych, to jest:

1. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
2. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
4. realizuje:
 - a) programy nauczania zawierające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - b) ramowy plan nauczania,
 - c) ustalone przez ministra właściwego do spraw edukacji zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

Art. 5

Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

Art. 6

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 art. 3 Statutu.
2. Szkoła wychowuje uczniów do odpowiedzialności za siebie i za innych oraz do odpowiedzialności za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym.

Art. 7

1. Zasady i wartości chrześcijańskie stanowią fundament procesu wychowawczego opisanego szczegółowo w Programie wychowawczym i spójnym z nim Programie profilaktyki, 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, nauczycieli między sobą, Dyrektora i nauczycieli.

Art. 8

1. Cele i zadania, o których mowa w art. 6 i 7, Szkoła realizuje przyjmując za podstawę zasady i wartości chrześcijańskie głoszone przez Kościół katolicki. Powinny one charakteryzować proces wychowawczy opisany szczegółowo w Programie wychowawczym i spójnym z nim Programie profilaktyki oraz mają cechować środowisko Szkoły, w szczególności poprzez przykład dawany uczniom przez nauczycieli i wychowawców.

2. Szkoła jest dostępna dla wszystkich uczniów, którzy pragną w niej realizować swoją edukację i akceptują jej Statut; w szczególności dostępna jest dla młodzieży, która ma ograniczone możliwości kształcenia się z powodu trudności materialnych.

Art. 9

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone dla liceum w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych, zgodnie ze swym charakterem określonym w Statucie.
2. Realizując ustawowe cele i zadania, Szkoła:
 - a) kształtuje środowisko wychowawcze wspomagające integralny rozwój osoby oraz udziela uczniom wsparcia opiekuńczo-wychowawczego,
 - b) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności na poziomie liceum,
 - c) przygotowuje uczniów do egzaminu maturalnego oraz dokonania świadomego wyboru kierunku dalszej edukacji,
 - d) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i własnych możliwości.

Art. 10

Nauka religii katolickiej jest organizowana w ramach planu zajęć, w wymiarze dwóch godzin tygodniowo. Życzenie rodziców (bądź uczniów), o którym mowa w art. 12 ust. 1 ustawy o systemie oświaty, zawiera się w fakcie wyboru szkoły katolickiej.

Art. 11

1. Środowisko wychowawcze Szkoły tworzą nauczyciele oraz inni pracownicy, młodzież i rodzice (opiekunowie prawni).
2. Szkoła rozwija współpracę rodziców i nauczycieli, ukierunkowaną na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych.
3. W realizacji swoich zadań Szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym.

Art. 12

1. Realizując zadania systemu oświaty i wychowania w zakresie liceum, Szkoła w szczególności:
 - a) wychowuje młodzież w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, ucząc jednocześnie otwartości i szacunku dla społeczności i osób reprezentujących inne kultury i narody,
 - b) kształci zgodnie z obowiązującym prawem i przyjętymi programami nauczania,
 - c) umożliwia uczniom potrzebującym szczególnej pomocy uzyskanie indywidualnego wsparcia, stosownie do ich potrzeb i możliwości Szkoły; uczniom uzdolnionym może umożliwić realizowanie indywidualnego programu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) zapewnia młodzieży opiekę w czasie zajęć szkolnych, może dodatkowo, we współpracy z rodzicami, wspierać działania wychowawcze rodziny w formach dostosowanych do potrzeb,
 - e) stwarza warunki dla formacji religijnej i intelektualnej oraz organizuje wsparcie w tym zakresie,
 - f) organizuje przedmiotowe, międzyprzedmiotowe oraz artystyczne konkursy wiedzy i umiejętności.
2. Podczas zorganizowanych zajęć opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole i poza jej terenem sprawuje nauczyciel, zgodnie z planem zajęć szkolnych.

3. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawcy klasy.
4. Szkoła realizuje własny Program wychowawczy. Jako priorytetowe ustala się następujące działania wychowawcze:
 - a) pomaganie uczniom we wszechstronnym rozwoju ich osobowości w klimacie ewangelicznym,
 - b) ukazywanie uczniom chrześcijańskiej wizji świata, umożliwiające dojście do syntezy wiary i kultury,
 - c) angażowanie całego zespołu nauczycieli oraz rodziców w proces wspierania rozwoju uczniów i przyjęcie wspólnej wizji wychowania,
 - d) otwarcie się na międzyszkolną wymianę myśli i doświadczeń,
 - e) podtrzymywanie więzi z absolwentami Szkoły.

ROZDZIAŁ III ORGANA SZKOŁY

Art. 13

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Samorząd Uczniowski,
4. Rada Rodziców.

Dyrektor

Art. 14

Dyrektora Szkoły zatrudnia Kanclerz, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.

Art. 15

1. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Kanclerzem kieruje całą działalnością Szkoły. Reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie jakości pracy Szkoły – jako katolickiej instytucji oświatowo-wychowawczej.
Dyrektor w szczególności:
 - a) odpowiada za przestrzeganie art. 7 ust. 1 ustawy o systemie oświaty,
 - b) dopuszcza do użytku w Szkole programy nauczania zawierające podstawę programową i uzgodnione z charakterem wychowawczym Szkoły,
 - c) wydaje decyzje i zarządzenia,
 - d) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - e) przygotowuje Program wychowawczy oraz Program profilaktyki i przedkłada go do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej,
 - f) odpowiada za realizację Programu wychowawczego Szkoły,
 - g) przyjmuje i skreśla uczniów z listy uczniów, zgodnie z zasadami zapisanymi w Statucie,
 - h) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza im warunki integralnego i harmonijnego rozwoju,
 - i) dobiera i zatrudnia oraz zwalnia pracowników Szkoły, uwzględniając przy tym jej charakter i zadania statutowe, w tych przypadkach wymagane jest recognitio Kanclerza (kontrasygnata),

- j) organizuje i wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli oraz ich formację, uwzględniając cele i zadania statutowe Szkoły,
 - k) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - l) współpracuje z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców,
 - m) ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach zwoływanych przez nauczycieli i organa Szkoły,
 - n) dysponuje budżetem Szkoły pod nadzorem i kontrolą Kanclerza,
 - o) odpowiada za dokumentację Szkoły,
 - p) organizuje i odpowiada za prawidłowy przebieg egzaminu maturalnego,
 - q) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - r) realizuje inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem Szkoły,
 - s) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów.
2. Dyrektor może powierzyć część wyżej wymienionych obowiązków Wicedyrektorowi lub innym nauczycielom.
 3. Dyrektor informuje na bieżąco Kanclerza o stanie Szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.
 4. Dyrektor Szkoły, jako przewodniczący Rady Pedagogicznej, uzgadnia projekt Statutu Szkoły przygotowany przez Radę Pedagogiczną – przed jego uchwaleniem – z organem prowadzącym (por. art. 34 a ust. 1 ustawy o systemie oświaty w związku z art. 14 ust. 1 i 2 Konkordatu).

Art. 16

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 wychowania i spójnego z nim Programu profilaktyki. Programy te muszą uwzględniać koncepcję człowieka jako osoby oraz akceptację zasad wiary i moralności katolickiej i poszanowanie dla wartości kultury, tradycji i Ojczyzny.
2. Odpowiedzialność zapisana w ust. 1, zakłada prawo i obowiązek właściwego planowania i realizowania procesu doskonalenia nauczycieli zatrudnianych w Szkole, 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.

Rada Pedagogiczna

Art. 17

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Kanclerz, Dyrektor oraz wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły.
2. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor Szkoły.

3. Spotkania 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, Kanclerza, Organu Prowadzącego, a także co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Przed zakończeniem roku szkolnego Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły przedkładanych przez Dyrektora,
 - b) zatwierdzanie, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców, zestawu podręczników,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie przedkładanych z pozytywną opinią Organu Prowadzącego innowacji w programach nauczania,
 - e) ustalanie form wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - f) podejmowanie uchwały w sprawie skierowania wniosku do Pomorskiego Kuratora Oświaty o skreślenie z listy uczniów w drodze przeniesienia do innej Szkoły.
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. Zebrania Rady są protokołowane.
9. Rada Pedagogiczna nie prowadzi osobnej Księgi Uchwał. Uchwały podejmowane przez Radę Pedagogiczną umieszczane są w Protokolarzu Posiedzeń Rady Pedagogicznej.
10. Osoby biorące udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

Samorząd Uczniowski

Art. 18

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania przedstawicieli Samorządu i jego działania określa Regulamin, który ustala ogół uczniów w głosowaniu i który jest zatwierdzany przez Dyrektora. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Organa Samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
3. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów. Plan działań Samorządu musi być wcześniej przedstawiony Dyrektorowi w celu uzyskania akceptacji.

4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej propozycje i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.

Art. 19

Samorząd Uczniowski troszczy się w szczególności o to, aby:

1. uczniowie mieli zapewnioną jawną i sprawiedliwą ocenę postępów w nauce i zachowania,
2. organizacja życia szkolnego zapewniała im zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
3. uczniowie mieli możliwość organizowania działalności kulturalnej, artystycznej, oświatowej, formacyjnej oraz innej.

Rada Rodziców

Art. 20

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację rodziców (opiekunów prawnych) uczniów. Rada Rodziców jest organem wspierającym Szkołę i opiniodawczym.
2. Sposób wyłaniania Rady Rodziców oraz zasady jej działania określa regulamin przez nią opracowany, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i powinien być uzgodniony z Dyrektorem.
3. Rada Rodziców
 - a) wspiera współpracę rodziców ze Szkołą oraz działalność statutową Szkoły,
 - b) współdziała z Dyrektorem Szkoły,
 - c) może gromadzić środki finansowe w celu wspierania działalności statutowej Szkoły, także w celu organizowania pomocy uczniom jej potrzebującym.
4. Rada Rodziców nie posiada uprawnień zapisanych w art. 53 i 54 ustawy o systemie oświaty.

Art. 21

1. Rodzice są pierwszymi wychowawcami swoich dzieci. Szkoła wspiera wychowawczą funkcję rodziny – jako katolicka instytucja oświatowo-wychowawcza.
2. Szkoła widzi w rodzicach uczniów sprzymierzeńców w pracy wychowawczej, dydaktycznej, prewencyjno-profilaktycznej oraz opiekuńczej.
3. Szkoła zapewnia rodzicom stały kontakt w sprawach dotyczących ich dzieci, okresowe spotkania w formie wywiadówek oraz formy dokształcania i formacji.
4. Od rodziców Szkoła oczekuje współpracy w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci, udziału w organizowanych dla nich spotkaniach, wspierania swoją postawą Szkoły jako katolickiej instytucji edukacyjnej.
5. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - a) zapoznania się ze Statutem i Regulaminami Szkoły,
 - b) zapoznania się z Programem wychowawczym i Programem profilaktyki, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów,
 - c) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych.

Art. 22

Sprawy sporne dotyczące działania organów Szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z Dyrektorem Szkoły.

Skargi, wnioski i opinie mogą być także składane w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły.

Dyrektor, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od złożenia pisma, wyznacza termin rozmowy. W rozmowie, zależnie od rodzaju sprawy, może uczestniczyć Kanclerz lub inny przedstawiciel Organu Prowadzącego, wychowawca, pedagog szkolny lub katecheta.

Stowarzyszenia i organizacje

Art. 23

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, których cele statutowe są zgodne z charakterem i profilem wychowawczym Szkoły.
2. Wyrażenie zgody na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie Szkoły i określenie warunków tej działalności zależy od decyzji Dyrektora Szkoły.

Organ Prowadzący

Art. 24

1. Organ Prowadzący Szkołę odpowiada za jej działalność w zakresie ustalonym w art. 34a Ustawy o systemie oświaty, z uwzględnieniem postanowień Konkordatu między Stolicą Apostolską i Rzeczpospolitą Polską.
2. Organ Prowadzący opiniuje Statut Szkoły.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Art. 25

1. Szkoła pracuje w oparciu o następujące dokumenty:
 - a) Plan pracy szkoły,
 - b) Plan nadzoru pedagogicznego,
 - c) Program wychowawczy,
 - d) Program profilaktyki,
 - e) Program ewangelizacyjny.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy.
3. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym i w grupach zadaniowych.
4. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut.
5. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza Szkołą.
6. Organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas określa tygodniowy rozkład zajęć sporządzany przez Dyrektora, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
7. Organizację zajęć wf określa oddzielny regulamin oraz przepisy BHP.

8. W Szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora, stosownie do posiadanych środków pozabudżetowych Szkoły.
9. Dokumentowanie przebiegu nauczania prowadzone jest za pośrednictwem dziennika elektronicznego (Librus Synergia). Podstawą działania e-dziennika jest regulamin „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego Librus” (Załącznik nr 1).

Art. 26

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, międzyoddziałowych i międzyszkolnych.
2. Organizacja zajęć w sposób określony w ust. 1., uwzględniając poziom umiejętności uczniów, ich zainteresowania oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Szkoły, wymaga działania Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
3. Tworzenie zespołów oraz liczba uczniów w zespołach, o których mowa w ust. 1., wymaga akceptacji Organu Prowadzącego, jeżeli taka organizacja przewyższa możliwości budżetowe Szkoły.

Art. 27

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 edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich – określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Dyrektor Szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 10 dni.
4. Dyrektor informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych do dnia 30 września.

Art. 28

W celu realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
2. biblioteki,
3. urządzeń sportowych,
4. gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
5. pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

Art. 29

1. Biblioteka szkolna służy spełnianiu potrzeb czytelniczych i rozwijaniu zainteresowań uczniów, realizacji zadań edukacyjnych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz wypełnianiu innych zadań Szkoły.
2. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel, któremu powierzone zostało to zadanie. Nauczyciel-bibliotekarz w szczególności:
 - a) opracowuje organizację pracy biblioteki szkolnej,

- b) gromadzi i opracowuje zbiory,
- c) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelnicznej,
- d) pełni dyżur podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu w celu umożliwienia uczniom i nauczycielom dostępu do zbiorów biblioteki.

Obowiązki i prawa nauczycieli

Art. 30

1. Obowiązki nauczyciela:
 - a) realizuje podstawowe zadania szkoły: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z jej charakterem określonym w Statucie,
 - b) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju,
 - c) przedstawia rozkład materiału oraz wymagania edukacyjne zgodne z podstawą programową, które musi realizować,
 - d) systematycznie i obowiązkowo uczestniczy w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - e) na bieżąco zapoznaje się z istotnymi zmianami w prawie oświatowym,
 - f) kieruje się dobrem uczniów oraz daje im dobry przykład życia w Szkole i poza nią,
 - g) zaznajamia uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) z programem nauczania, wymaganiami edukacyjnymi oraz zasadami i kryteriami oceniania,
 - h) prawidłowo prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i stosuje właściwe metody pracy,
 - i) udostępnia sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia uczniowi i jego rodzicom,
 - j) tworzy dobrą i przyjazną atmosferę pracy,
 - k) odpowiedzialnie włącza się w proces edukacyjny Szkoły, zgodnie z jej charakterem,
 - l) dba o jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - m) odpowiada za systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej w zakresie określonym odpowiednimi przepisami,
 - n) uwzględnia w procesie edukacyjnym indywidualne możliwości uczniów,
 - o) dba o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią poprzez przebywanie w sali lekcyjnej w trakcie zajęć edukacyjnych oraz pełnienie dyżuru podczas przerw w wyznaczonych godzinach i natychmiastowe reagowanie na potencjalne zagrożenia,
 - p) dba o dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami,
 - q) sprawiedliwie i jawnie ocenia pracę i zachowanie uczniów,
 - r) dba o mienie Szkoły,
 - s) prowadzi stałą formację umysłu i ducha poprzez udział w rekolekcjach i spotkaniach formacyjnych organizowanych przez Szkołę, poszerza wiedzę zawodową oraz doskonali swoje umiejętności wychowawcze i dydaktyczne,
 - t) realizując obowiązek, o którym mowa w ust. a., nauczyciel uzgadnia własny rozwój zawodowy z zadaniami statutowymi Szkoły,
 - u) wybiera program nauczania i podręcznik ze Szkolnego Zestawu Programów Nauczania,
 - v) zgłasza projekty innowacji pedagogicznych i przedstawia je do akceptacji Dyrektora, z zachowaniem odrębnych przepisów.
2. Nauczyciel ma prawo do:
 - a) doskonalenia zawodowego,
 - b) dokonania oceny pracy przez Dyrektora Szkoły,
 - c) odbywania awansu zawodowego,
 - d) tworzenia programu autorskiego.

3. Zakazuje się nauczycielom używania alkoholu i narkotyków, palenia papierosów oraz ich substytutów na terenie Szkoły i w najbliższym jej otoczeniu oraz podczas wyjazdów służbowych.

Art. 31

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) wyboru podręczników.
3. Zadaniem zespołu wychowawczego jest przygotowanie zgodnego z charakterem Szkoły:
 - a) projektu Programu wychowawczego,
 - b) spójnego z Programem wychowawczym projektu Programu profilaktyki.
4. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
 - a) ustalenie programów nauczania,
 - b) dokonanie wyboru podręczników,
 - c) opracowanie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny dla danej grupy przedmiotów.

Art. 32

1. Dyrektor Szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
 - a) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków,
 - b) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka,
 - c) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikające z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła,
 - d) organizowanie życia wspólnotowego w powierzonym oddziale,
 - e) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych,
 - f) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie Szkoły i realizację Programu wychowawczego.
3. Wychowawca ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy – spójne z Programem wychowawczym Szkoły.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i Statutu Szkoły.

Art. 33

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i Statutu.
2. Kryterium oceny pracy nauczyciela stanowi w szczególności stopień realizacji zadań zapisanych w prawie oświatowym, określonych w Statucie (zob. art. 4 ustawy o systemie oświaty, art. 6 Karty nauczyciela, art. 28, 29, 30, 35 Statutu).

Art. 34

Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę Szkoły, swoim przykładem i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom obraz Szkoły, której podstawą są wartości chrześcijańskie.

Art. 35

1. Nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły dobiera i zatrudnia Dyrektor – zgodnie z Regulaminem pracy i Regulaminem wynagradzania obowiązującymi w Szkole, po uzyskaniu recognitio Kanclerza (kontrasygnaty).
2. Cele i zadania statutowe Szkoły oparte są na religii katolickiej i pozostają w bez-pośrednim związku z religią oraz jej etosem, który jest obowiązujący w nauczaniu, wychowaniu i stosowanych metodach profilaktyki. Dyrektor Szkoły w procesie zatrudniania nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników, zobowiązany jest wybierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją wychowawczą Szkoły przez pracę i przykład życia w Szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne zgodnie z etosem Szkoły zapisanym w jej Statucie (por. art. 18^{3b} § 4 Kodeksu pracy).
3. Kryterium zapisane w ust. 2 obowiązuje w Szkole także przy ocenianiu pracy nauczyciela w związku z art. 6 Karty nauczyciela.
4. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole mają zastosowanie przepisy ustawy Karta nauczyciela w zakresie ustalonym w tej ustawie, zgodnie z obowiązującym w Szkole Regulaminem pracy i Regulaminem wynagradzania.
5. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych jest objęty ochroną przewidzianą dla funkcjonariuszy publicznych.
6. Organ Prowadzący szkołę oraz Dyrektor jest obowiązany do występowania w obronie nauczyciela, gdy uprawnienia nauczyciela zostaną naruszone (dotyczy wszystkich nauczycieli w rozumieniu ustawy, bez względu na wymiar zatrudnienia).
7. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.
8. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. zawartych w Kodeksie pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodnie z Kodeksem pracy i obowiązującymi w Szkole Regulaminem pracy i Regulaminem wynagradzania.

Zasady przyjmowania uczniów

Art. 36

Liceum jest szkołą dostępną dla wszystkich, którzy pragną w niej realizować swą edukację; nie jest szkołą elitarną ze względu na przynależność do Kościoła katolickiego ani ze względu na status materialny. Każdy uczeń oraz jego rodzice (opiekunowie) mają obowiązek przestrzegania Statutu i Regulaminów Szkoły. W tym zakresie Szkoła zapewnia uczniom, którzy tego potrzebują, indywidualną pomoc opiekuńczo -wychowawczą.

Art. 37

1. Podstawą przyjęcia ucznia do Szkoły jest wynik postępowania kwalifikacyjnego.
2. Na początku drugiego semestru Dyrektor Szkoły ustala i podaje do publicznej wiadomości szczegółowy harmonogram i sposób prowadzenia postępowania kwalifikacyjnego dotyczącego przyjęcia uczniów do Szkoły na kolejny rok szkolny.
3. Ustalając sposób prowadzenia postępowania kwalifikacyjnego, Dyrektor może odstąpić od wykonania wybranych przez siebie elementów tego postępowania lub dodać nowe.
4. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje Dyrektor po zapoznaniu się z wynikami postępowania kwalifikacyjnego oraz potwierdzeniu recognitio Kanclerza (kontrasygnata).
5. Uczeń nabywa prawa ucznia Szkoły z chwilą wpisania go na listę uczniów.

Prawa i obowiązki uczniów

Art. 38

1. Uczniowie mają prawo do:
 - a) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki,
 - b) życzliwego i podmiotowego ich traktowania,
 - c) znajomości programu edukacyjnego Szkoły,
 - d) sprawiedliwej i jawnej oceny ich umiejętności,
 - e) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
 - f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - g) otrzymywania pomocy w przypadku trudności,
 - h) wpływania na życie swej Szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim,
 - i) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych,
 - j) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o prawach dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego dotyczących szkół prowadzonych przez podmioty niebędące jednostką samorządu terytorialnego.
2. Uczniowie mają obowiązek:
 - a) przestrzegania Statutu i Regulaminów Szkoły,
 - b) włączania się w życie Szkoły, w tym w jej życie religijne,
 - c) uczestniczenia w zajęciach szkolnych, posiadania niezbędnych, zaleconych przez nauczyciela, przyborów szkolnych (w tym zeszytu i podręcznika) oraz zachowywania się stosownie do trybu zajęć,
 - d) odnoszenia się do wszystkich pracowników szkoły z należyтым szacunkiem oraz wypełniania ich poleceń dotyczących bezpieczeństwa i porządku na terenie Szkoły,
 - e) przedstawiania wychowawcy usprawiedliwień nieobecności, jedynie w dzienniczkach podpisanych przez rodziców i opieczętowanych przez Szkołę, lub zaświadczeń lekarskich w terminie 7 dni od dnia powrotu do Szkoły,
 - f) okazywania wypływającego z wyznawanych wartości szacunku do koleżanek i kolegów oraz innych osób,
 - g) brania odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój,
 - h) godnego reprezentowania Szkoły,
 - i) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole.
3. Uczniowie Szkoły są zobowiązani do poszanowania mienia szkolnego oraz mienia osobistego innych uczniów i pracowników Szkoły. Za szkody celowe lub gdy ich spowodowanie wynika z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą ich rodzice.

ROZDZIAŁ V REGULAMINY

Art. 39

Uczeń Katolickiego Liceum Ogólnokształcącego ma obowiązek noszenia munduru szkolnego zgodnie z poniższym Regulaminem.

Regulamin umundurowania w Zespole Szkół Katolickich im. Jana Pawła II w Gdyni

1. Uczniów Zespołu Szkół Katolickich obowiązuje strój szkolny. Jego użycie ma dwojaki sens:
 - a) uczniowi ma przypominać jego wewnętrzne nastawienie na cele, jakie zamierza osiągnąć jako człowiek przez naukę szkolną,
 - b) dla osób spoza Szkoły strój ucznia ma charakter świadectwa, jakie składa on publicznie przyznając się do wyznawanych przez siebie wartości.Wyżej wymienione cele sprawiają, że strój uważany jest za bardzo ważny element szkolnej tożsamości.
2. Na terenie Szkoły obowiązują dwie odmiany stroju szkolnego: strój codzienny i strój uroczysty.
3. Strój codzienny składa się z granatowej bluzy z emblematem Szkoły, białej koszulki polo z emblematem Szkoły, oraz długich, prostych spodni w stonowanym jednolitym kolorze, lub, w przypadku dziewcząt, spódnicy (nie krótszej niż do kolan) w stonowanym jednolitym kolorze. Dopuszcza się wykorzystanie elementów stroju galowego.
4. Strój uroczysty składa się z garnituru (marynarka z emblematem Szkoły oraz spodnie lub spódnica mundurowa), wpuszczonej w spodnie/spódnicę klasycznej białej koszuli/bluzki z kołnierzykiem, krawata szkolnego, ciemnych półbutów oraz: dla dziewcząt: – ciemnych lub w odcieniach brązu i beżu jednolitych rajstop; dla chłopców – ciemnych skarpet.
5. Nieodzownym elementem stroju szkolnego jest także identyfikator umieszczony na szkolnej „smyczy” i zawieszony na szyi.
6. Każde odstępstwo od wyżej zapisanych zasad uważa się za brak munduru.
7. Strój uroczysty obowiązuje uczniów w dniach uroczystości kościelnych i państwowych, w pierwsze piątki miesiąca oraz w inne dni wyznaczone przez Dyrektora. Na każdy rok szkolny Dyrektor Szkoły podaje kalendarium dni galowych.
8. Strój musi być czysty, wyprasowany i schludny.
9. Ze strojem szkolnym harmonizować musi cały zewnętrzny wygląd ucznia. Wyklucza się noszenie jakichkolwiek dodatkowych elementów stroju i ozdób, np.:
 - a) odznak organizacji społecznych, politycznych lub subkultur,
 - b) okazałej biżuterii,
 - c) więcej niż jednego kolczyka w uchu oraz noszenia kolczyków w innych częściach ciała.
10. Uczeń powinien mieć zadbaną fryzurę; zabrania się farbowania włosów, noszenia ekstrawaganckich fryzur, włosy powinny być czyste i starannie uczesane, u chłopców – krótkie.

11. W Szkole obowiązuje obuwie zmienne. Ze względu bezpieczeństwa niedopuszczalne jest noszenie obuwia na wysokim obcasie (przyjęta wysokość do 4 cm), obuwia typu klapki itp.
12. Niedozwolony jest makijaż, tatuaże, pomalowane paznokcie; ze względów bezpieczeństwa paznokcie powinny być krótkie.
13. Uchybienia w przestrzeganiu Regulaminu umundurowania są odnotowywane w rubryce Uwagi w dzienniku elektronicznym LIBRUS:
 - a) dwukrotny brak munduru skutkuje upomnieniem wychowawcy klasy,
 - b) trzykrotny brak munduru skutkuje naganą wychowawcy wpisaną do dziennika, wezwaniem rodziców/ prawnych opiekunów,
 - c) czterokrotny brak munduru skutkuje naganą Wicedyrektora,
 - d) dalsze uchylanie się od obowiązku mundurowego skutkować będzie wnioskiem o usunięcie ucznia ze szkoły (Statut Szkoły art.45, pkt 2, ust. a),
 - e) W przypadku rażącego nieprzestrzegania regulaminu umundurowania (niezależnie od liczby wykroczeń) wychowawca wzywa rodziców / prawnych opiekunów.
14. Braki munduru wynikające z przyczyn niezależnych od ucznia (poprawki krawieckie, czyszczenie itp.) muszą być zgłoszone przez rodziców/prawnych opiekunów do wychowawcy. Wszelkie wątpliwości dotyczące interpretacji zasad wyglądu zewnętrznego ucznia Liceum Katolickiego rozstrzyga wychowawca klasy.
15. Nauczycieli obowiązuje strój uroczysty w dni wskazane przez Dyrektora Szkoły, szczególnie podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej oraz Spotkań z rodzicami. W pozostałe dni strój nauczycieli powinien być stosowny do miejsca i charakteru wykonywanej pracy.

Art. 40

Regulamin korzystania ze sprzętu elektronicznego i telekomunikacyjnego na terenie Szkoły

1. Uczniowie przynoszą do Szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze, aparaty fotograficzne i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
3. Podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych sprzęt telekomunikacyjny używany przez uczniów musi być wyłączony i schowany. Nie dopuszcza się korzystania z niego jako pomocy naukowej.
4. Na terenie Szkoły, podczas przerw międzylekcyjnych, sprzęt telekomunikacyjny może służyć wyłącznie do realizowania koniecznych połączeń głosowych lub tekstowych.
5. Rejestrowanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza z funkcją nagrywania, aparatu fotograficznego lub innego urządzenia rejestrującego jest zabronione na terenie Szkoły i w jej najbliższym sąsiedztwie.
6. Korzystanie z gier video za pomocą wszelkiego rodzaju sprzętu elektronicznego jest zabronione na terenie Szkoły.
7. Korzystanie z telefonu komórkowego podczas wycieczek szkolnych możliwe jest jedynie za zgodą opiekunów.
8. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły zostaje odnotowane przez nauczyciela w rubryce Uwagi w dzienniku i skutkuje sankcjami określonymi w Statucie Szkoły (Art. 45 pkt 5 Statutu).

9. W przypadku, gdy naruszanie zasad powtarza się, szkoła informuje rodziców o zaistniałej sytuacji i w porozumieniu z nimi nakłada na ucznia absolutny zakaz używania urządzeń telekomunikacyjnych i elektronicznych w Szkole oraz przynoszenia urządzeń telekomunikacyjnych i elektronicznych na teren Szkoły.

Art. 41

Zabrania się uczniom opuszczania terenu Szkoły bez pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów zapisanej w Dzienniczku Ucznia lub obecności jednego z rodziców/prawnych opiekunów.

Art. 42

Na terenie Szkoły uczniowie zobowiązani są do przestrzegania dobrych obyczajów zwłaszcza podczas okazywania sobie uczuć.

ROZDZIAŁ VI ZASADY OCENIANIA

Art. 43

1. Ocenianie śródroczne dokonywane jest według skali ocen: 1 – 6, przyjętej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Ocenianie śródroczne zachowania uczniów dokonywane jest według następującej skali ocen: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
3. Ocena z każdego przedmiotu dotyczy:
 - a) umiejętności pozyskiwania, wartościowania i przetwarzania informacji,
 - b) wiedzy, jaką posiada uczeń i umiejętności jej prezentowania,
 - c) umiejętności wykorzystywania wiedzy w praktyce.
4. Ocenianie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
5. Oceny roczne i końcowe z każdego przedmiotu oraz zachowania uczniów wystawiane są według skali podanej w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw edukacji.
6. Szczegółowe zasady oceniania zawiera *Szkolny System Oceniania*.

SZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Część I

Ocenianie uczniów z przedmiotów nauczania

§ 1

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocena pełni funkcję informacyjną o postępach edukacyjnych ucznia. W szkole stosowany jest punktowo-motywacyjno-wspierający system oceniania.
2. Ocena wystawiona przez nauczyciela przedmiotu, zgodnie z postanowieniami SSO, jest w pełni autonomiczna i jako taka po wystawieniu nie może ulec zmianie, z wyjątkiem sytuacji opisanych w §§ 6 i 7 SSO.
3. Każda ocena musi być umotywowana i czytelna dla ucznia, jak i dla wewnątrz-szkolnego nadzoru pedagogicznego, w związku z tym powinna zawierać następujące wiadomości:

- a) dla ucznia: o jakości jego pracy, skuteczności jego metod uczenia się i o poziomie jego osiągnięć dydaktycznych w stosunku do wymagań programowych,
 - b) dla nadzoru – o efektywności procesu nauczania i uczenia się, o samorozwoju ucznia i jego postępach w procesie dydaktycznym.
4. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
- 1) bieżące
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne, roczne
 - b) końcowe

Oceny bieżące wystawiane są w formie punktowej, określającej stopień spełnienia wymagań programowych. Oceny śródroczne, roczne i końcowe wystawiane są według skali podanej w § 4 ust 1.

3) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć.
5. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry; datę zakończenia pierwszego oraz rozpoczęcia drugiego semestru ustala Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. W ciągu roku szkolnego uczeń na zajęciach z każdego przedmiotu może uzyskać 200 punktów, w przypadku zajęć realizowanych w czasie jednego semestru – 100 punktów, które stanowią podstawę do wystawienia oceny rocznej. W każdym semestrze roku szkolnego uczeń może uzyskać 100 punktów.

§ 2

Jawność ocen i systematyczność oceniania

1. Każda ocena jest jawna, zarówno dla ucznia, jego opiekuna prawnego, jak i dla nadzoru pedagogicznego.
2. Prace pisemne uczeń, jego rodzice lub opiekunowie prawni dostają do wglądu na każde swoje żądanie; w wypadku archiwizacji prac, na prośbę ucznia lub jego opiekuna wydaje się kopię pracy.
3. Na comiesięcznym spotkaniu z rodzicami wychowawca klasy, na podstawie informacji podanej przez nauczyciela przedmiotu, podaje rodzicom uczniów liczbę punktów zdobytych przez ucznia z poszczególnych przedmiotów.
4. Każdy nauczyciel obowiązany jest do rejestrowania osiągnięć ucznia poprzez archiwizację jego prac pisemnych, jeśli dotyczą ocen bieżących.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia oceny na prośbę ucznia, rodzica, opiekuna prawnego lub Dyrekcji Szkoły.
6. Nauczyciel, informując uczniów o wymaganiach programowych, kryteriach oceniania i sposobie ich egzekwowania na zajęciach z danego przedmiotu, podaje zarazem rozkład punktów możliwych do uzyskania w poszczególnych miesiącach danego semestru nauczania. Możliwe jest zachowanie maksymalnie 10 punktów na ocenianie zadań doraźnych, bez przyporządkowania ich do konkretnego miesiąca.
7. Dyrektor otrzymuje od nauczyciela rozkład materiału nauczania na dane półrocze, wymagania edukacyjne na poszczególne oceny z uwzględnieniem podziału punktów na miesiące semestru nauczania oraz z terminarzem sprawdzianów obejmujących większe

partie materiału nauczania. Analizując rozkłady dla poszczególnych oddziałów klasowych, nadzór pedagogiczny zatwierdza je lub wnioskuję o korekty, by obciążenie ucznia było w ciągu roku szkolnego w miarę możliwości równomierne. Przyczyną zmian w zaplanowanym rozkładzie może być także ewentualna dłuższa nieobecność nauczyciela.

8. Nie wolno wystawiać ocen z opóźnieniem – czynności ucznia winny być ocenione jak najszybciej po ich wykonaniu. Prace pisemne złożone przez ucznia powinny być ocenione w ciągu dwóch tygodni po ich złożeniu; prace z języka polskiego – w ciągu trzech tygodni. Ocena musi być zarejestrowana w dzienniku lekcyjnym z chwilą jej ogłoszenia.
9. Nauczyciel informuje uczniów oraz innych nauczycieli o pisemnym sprawdzianie wiadomości, który jest podstawą do wystawienia oceny bieżącej, co najmniej na tydzień przed jego przeprowadzeniem poprzez wpis w dzienniku lekcyjnym. Liczba takich sprawdzianów ograniczona jest do nie więcej niż jednego dziennie. Ograniczenie to nie dotyczy sprawdzianów, których ustalony wcześniej termin został zmieniony na prośbę uczniów.
10. Uczeń, który nie otrzymał punktów z przeprowadzonego przez nauczyciela sprawdzianu (pisemnego lub ustnego) ze względu na usprawiedliwioną nieobecność na zajęciach, ma możliwość ich uzyskania, uczestnicząc w sprawdzianie, którego forma i termin zostaną uzgodnione z nauczycielem. Jeżeli nieobecność ucznia na sprawdzianie była nieusprawiedliwiona lub uczeń nie przystąpił do zaległego sprawdzianu w terminie ustalonym z nauczycielem, otrzymuje on z tego sprawdzianu zero punktów.
11. Nieuczciwa postawa ucznia podczas pisania prac pisemnych, odpowiedzi ustnych, zadań domowych, a w szczególności – ściąganie, plagiat, podpowiadanie itp., uznawane jest za oszustwo i karane w następujący sposób: uczeń otrzymuje zero punktów bez możliwości poprawy oraz wpis do dziennika i obniżenie wyjściowej oceny zachowania.
12. Raz w ciągu semestru, a w przypadku przedmiotów, których wymiar tygodniowy przekracza 2 godziny - dwukrotnie, uczeń może przystąpić do poprawy wybranej przez siebie oceny bieżącej, w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu, z zastrzeżeniem ograniczenia zawartego w § 2 pkt 11. Przy ustalaniu oceny śródrocznej do sumy punktów zalicza się lepszą z dwóch uzyskanych przez ucznia ocen. Ze względu na to, że przystąpienie do poprawy jest dobrowolne, nie narusza ono ograniczenia liczby sprawdzianów pisemnych w danym dniu, ujętego w § 2 pkt 9.
13. Jeśli liczba punktów do uzyskania oceny wyższej niż przewidywana jest większa od tej, którą uczeń mógłby zyskać, poprawiając formy sprawdzające, to w sytuacji otrzymania maksymalnej liczby punktów z poprawionej formy sprawdzającej uczeń może przystąpić ponownie do sprawdzianu z wyznaczonego przez nauczyciela zakresu materiału.
14. Uczeń, którego nieobecność na zajęciach szkolnych przekracza 5 dni roboczych, ma prawo do nadrobienia zaległości w ciągu 3 dni roboczych i jest w tym czasie zwolniony z niezapowiedzianych form sprawdzających.

§ 3

Wymagania edukacyjne

1. Każdy nauczyciel jest zobowiązany w terminie 14 dni od rozpoczęcia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym poinformować ucznia i jego rodziców lub prawnych opiekunów o zakresie wymagań obowiązujących z danego przedmiotu oraz o szczegółowych warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna.

2. Termin przekazania wymienionych w punkcie 1 informacji może być zmieniony w szczególnych wypadkach przez Dyrektora.
3. Tryb przekazania wymienionych w punkcie 1 informacji jest ustalany przez Dyrektora Szkoły w zarządzeniu wewnątrzszkolnym.
4. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów powinny być zgodne z obowiązującym w szkole *Szkolnym Systemem Oceniania*.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, chęć do pracy, zaangażowanie, aktywność.
6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt. 7, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 4

Skala ocen i ich zapis

1. W Szkole obowiązuje następująca skala ocen szkolnych:

niedostateczny	– 1
dopuszczający	– 2
dostateczny	– 3
dobry	– 4
bardzo dobry	– 5
celujący	– 6
2. W dzienniku lekcyjnym na stronach przeznaczonych na oceny osiągnięć edukacyjnych odnotowuje się punkty uzyskane przez uczniów.

§ 5

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Ocenę śródroczną ustala się, sumując uzyskane przez ucznia punkty oraz przeliczając wynik na stopień szkolny według skali:

% MOŻLIWYCH DO ZDOBYCIA PUNKTÓW	Stopień szkolny (x)
$91 \leq x \leq 100$	celujący
$80 \leq x < 91$	bardzo dobry
$66 \leq x < 80$	dobry
$51 \leq x < 66$	dostateczny
$33 \leq x < 51$	dopuszczający
$x < 33$	niedostateczny

Skala powyższa może służyć także do orientacyjnego przeliczenia punktów uzyskanych podczas sprawdzianu wiadomości na ocenę bieżącą.

2. Pracę ucznia w danym semestrze należy zakończyć oceną śródroczną, przeliczając procent punktów zdobytych przez ucznia na stopień szkolny według skali podanej w § 5 pkt 1.
3. Termin posiedzenia Rady Pedagogicznej, podczas którego zatwierdzona zostanie klasyfikacja śródroczna uczniów, wyznacza Dyrektor.
4. Pracę ucznia w danym roku szkolnym należy zakończyć oceną roczną. Ocenę roczną ustala się, przeliczając procent punktów zdobytych przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego na stopień szkolny według skali podanej w § 5 pkt 1.
5. Termin klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej, dotyczącego klasyfikacji rocznej uczniów, wyznacza Dyrektor.
6. Nauczyciel jest zobowiązany poinformować ucznia i wychowawcę o przewidywanej ocenie śródrocznej lub rocznej w terminie określonym przez zarządzenie Dyrektora, nie później jednak, niż 21 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Wychowawca jest zobowiązany do poinformowania rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o przewidywanej ocenie niedostatecznej śródrocznej lub rocznej.
7. Nauczyciel powinien wystawić ocenę śródroczną lub roczną w terminie podanym w zarządzeniu Dyrektora Szkoły, nie później jednak niż jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna (także wystawiona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego) została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna wystawiona w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania

tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

10. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń, ujętych w § 5 pkt 8, Dyrektor powołuje komisję, która w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), jednak nie później niż w ciągu 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor lub inny nauczyciel zajmujący w Szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z tej samej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
11. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Świadectwo z wyróżnieniem – ukończenia klasy pierwszej lub drugiej oraz świadectwo ukończenia szkoły – otrzymuje uczeń, który osiągnął średnią ocen ze wszystkich przedmiotów nauczania nie niższą niż 4,75 oraz uzyskał ocenę zachowania nie niższą niż „bardzo dobre”.

§ 6

Egzamin klasyfikacyjny

1. W wypadku, gdy uczeń opuścił przynajmniej 50% zajęć lekcyjnych z danego przedmiotu, a jego nieobecności uniemożliwiły nauczycielowi wystawienie oceny śródrocznej lub rocznej, uczeń może nie być klasyfikowany z tego przedmiotu nauczania. Od tej decyzji uczeń lub jego opiekunowie prawni mogą odwołać się do Dyrektora.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny po złożeniu odwołania i za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Odwołanie musi mieć formę pisemną i należy je złożyć w ciągu trzech dni od podjęcia przez nauczyciela decyzji o nieklasyfikowaniu ucznia.
5. W przypadku spełnienia przez odwołującego się wymogów formalnych, Dyrektor przedstawia odwołanie Radzie Pedagogicznej.
6. Podczas rozpatrywania odwołania od oceny na posiedzeniu Rady Pedagogicznej obowiązuje następująca procedura:
 - a) wystąpienie Dyrektora,
 - b) wystąpienie nauczyciela przedmiotu,
 - c) wystąpienie wychowawcy,
 - d) tajne głosowanie Rady Pedagogicznej (wynik głosowania jest ostateczny).
7. Jeżeli odwołanie zostanie rozpatrzone pozytywnie, Dyrektor powołuje komisję egzaminacyjną w składzie:
 - a) Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel przedmiotu,
 - c) drugi nauczyciel tego samego przedmiotu,
 - d) wychowawca klasy jako obserwator.

8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 5 pkt. 8 i §7 pkt 1.
12. Komisja egzaminacyjna przeprowadza egzamin i wystawia ocenę. Od wystawionej przez komisję oceny przysługuje uczniowi, jego rodzicom lub prawnym opiekunom odwołanie do Kuratora Oświaty, jeżeli złamane zostały zasady postępowania ujęte w SSO.

§ 7

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
5. Dla przeprowadzenia egzaminu poprawkowego Dyrektor powołuje komisję egzaminacyjną w składzie:
 - a) Dyrektor lub Wicedyrektor jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel przedmiotu,
 - c) drugi nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego,
 - d) wychowawca klasy jako obserwator.
6. Komisja egzaminacyjna przeprowadza egzamin i wystawia ocenę. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 5 pkt 9.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 8

Działania Szkoły wobec specjalnych wyzwań edukacyjnych

1. Liceum Katolickie udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z rozporządzeniami ministra właściwego do spraw edukacji.
2. Pomoc udzielna uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Każdy nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 9

Uczniowie z innych szkół

1. Szkoła pomaga uczniom, którzy w ciągu cyklu kształcenia przybywają z innych placówek edukacyjnych, w wyrównywaniu różnic programowych:
 - a) w wypadku wystąpienia różnic programowych, uczeń zobowiązany jest do zaliczenia danego przedmiotu w terminie wyznaczonym przez Dyrektora,
 - b) jeżeli w poprzedniej Szkole uczeń nie uczestniczył w zajęciach z danego przedmiotu, Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku zaliczania przedmiotu w danym roku szkolnym, o ile przedmiot ten znajduje się w szkolnej ofercie edukacyjnej w następnych latach szkolnych.
2. W porozumieniu z Dyrektorem i nauczycielem przedmiotu istnieje w sytuacjach opisanych w punkcie 1 możliwość zorganizowania dla ucznia zajęć indywidualnych.

Część II

Ocena zachowania ucznia

§ 10

Kryteria ogólne

1. Ocena zachowania ucznia jest odzwierciedleniem jego postawy w zakresie:
 - a) wywiązywania się z obowiązków szkolnych,
 - b) przestrzegania postanowień Statutu Szkoły oraz Regulaminów szkolnych,
 - c) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach szkolnych i życiu szkoły,
 - d) przestrzegania zasad kultury, współżycia społecznego w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz kolegów,
 - e) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój intelektualny,
 - f) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
 - g) godnego i kulturalnego zachowania także poza Szkołą.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu w danej Szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Oceny ucznia z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

5. Zachowanie ucznia ocenia się na koniec każdego semestru i każdego roku nauczania. Skala ocen zachowania jest następująca:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.
6. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy w oparciu o:
 - a) samoocenę ucznia,
 - b) opinię wystawioną uczniowi przez klasę,
 - c) opinię o uczniu wyrażoną pisemnie przez nauczycieli uczących w klasie,
 - d) uwagi członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły dotyczące zachowania ucznia, także poza terenem Szkoły.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Ocena ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 12, pkt 1.
9. O planowanej ocenie zachowania wychowawca klasy powiadamia ucznia i jego rodziców lub opiekunów prawnych na nie mniej niż 21 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, podczas którego zatwierdzona zostanie klasyfikacja śródroczna lub roczna uczniów.
10. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania uczniów należy wpisywać do dziennika lekcyjnego w wyznaczonych rubrykach.
11. Pozostałe kwestie związane z zachowaniem reguluje umowa zawarta pomiędzy Dyrektorem a rodzicami lub prawnymi opiekunami ucznia.
12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 11

Kryteria szczegółowe

1. Za ocenę wyjściową zachowania ucznia przyjmuje się ocenę *dobrze*. Otrzymuje ją uczeń, który spełnia wszystkie poniższe warunki:
 - a) uczestniczy w zajęciach objętych planem nauczania (modlitwa poranna, zajęcia lekcyjne, obowiązkowe wyjazdy, wyjścia na imprezy kulturalne),
 - b) systematycznie i rzetelnie przygotowuje się do zajęć, ma pozytywny stosunek do nauki,
 - c) bierze udział w uroczystościach szkolnych i religijnych objętych kalendarzem szkolnym,
 - d) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom Szkoły, kolegom,
 - e) dba o mienie Szkoły, o jej czystość i estetykę,
 - f) chroni własne życie i zdrowie, przestrzega zasad higieny osobistej,
 - g) nosi strój szkolny,
 - h) dba o kulturę bycia i o kulturę słowa,

- i) respektuje zarządzenia Dyrektora,
 - j) nie ma godzin nieusprawiedliwionych ani powtarzających się spóźnień.
2. Ocenę *bardzo dobre* uzyskuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę *dobre* oraz co najmniej jedno z poniższych:
 - a) czynnie uczestniczy w przygotowaniu uroczystości religijnych, modlitwy porannej,
 - b) czynnie uczestniczy w przygotowaniu uroczystości i imprez szkolnych,
 - c) bierze aktywny udział w życiu klasy.
 3. Ocenę *wzorowe* otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę *bardzo dobre* oraz co najmniej jedno z poniższych:
 - a) aktywnie i systematycznie pracuje na rzecz społeczności szkolnej,
 - b) podejmuje działania na rzecz społeczności lokalnej,
 - c) swoją postawą promuje dobre imię szkoły wobec innych środowisk.
 4. Ocenę *poprawne* uzyskuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na ocenę *dobre*, a w szczególności:
 - a) ma w ciągu semestru do trzech godzin nieusprawiedliwionych lub co najwyżej 10 spóźnień,
 - b) demonstruje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, czego udokumentowaniem są powtarzające się uwagi nauczycieli w dzienniku lekcyjnym,
 - c) nie przestrzega zasad szacunku i kultury bycia wobec pracowników Szkoły i innych uczniów,
 - d) nie przestrzega zarządzeń administracyjnych Dyrektora.
 5. Ocenę *nieodpowiednie* uzyskuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na ocenę *dobre*, a w szczególności:
 - a) ma w ciągu semestru powyżej trzech godzin nieusprawiedliwionych lub powyżej 10 spóźnień,
 - b) swoim zachowaniem łamie normy współżycia w społeczności szkolnej, czego udokumentowaniem są liczne uwagi nauczycieli w dzienniku lekcyjnym,
 - c) ukarany został naganą Dyrektora Szkoły,
 - d) ukarany został naganą Wicedyrektora Szkoły (w tym wypadku przed wystawieniem oceny wychowawca skonsultuje się z Wicedyrektorem, który może wyrazić zgodę na wystawienie wyższej oceny zachowania niż *nieodpowiednie*).
 6. Ocenę *naganne* otrzymuje uczeń, który dopuścił się ciężkiego wykroczenia przeciwko normom współżycia obowiązującym w społeczności szkolnej, zagraża bezpieczeństwu innych uczniów lub swoim postępowaniem uporczywie demonstruje lekceważenie dla obowiązujących w niej zasad i Regulaminów.
 7. Uczeń, który:
 - a) czterokrotnie w ciągu półrocza złamał regulamin umundurowania lub
 - b) posiada jedną naganę Wicedyrektora lub Dyrektoranie może otrzymać oceny wyższej niż *dobre*, niezależnie od innych zasług.
 8. Uczeń, który:
 - a) nie okazuje szacunku wobec pracowników Szkoły, kolegów i koleżanek lub
 - b) niszczy mienie Szkoły m. in. pisanie po ławkach, ścianach i innych elementach wyposażenia)nie powinien otrzymać oceny wyższej niż *poprawne*, niezależnie od innych zasług.

§ 12 **Odwołanie od oceny**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń Dyrektor powołuje komisję, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor lub inny nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.

NAGRODY I KARY

Art. 44

1. Statut określa nagrody i kary stosowane w Szkole.
2. Nie toleruje się u uczniów posiadania, zażywania lub palenia wszelkich wyrobów tytoniowych (papierosów, cygar, tabaki itp.) oraz ich substytutów (np. e-papierosa) używania alkoholu i narkotyków i innych środków pobudzających lub zaburzających percepcję (np. dopalaczy).
3. Zachowanie uczniów podlega ocenie, zgodnie z zasadami i kryteriami zapisanymi w *Szkolnym Systemie Oceniania*, o którym mowa w art. 43 ust. 6 Statutu.
4. Za właściwe zachowanie uczniów może otrzymać pochwałę wychowawcy, Rady Pedagogicznej, Dyrektora oraz nagrodę Dyrektora lub Organu Prowadzącego.
5. Za niewłaściwe zachowanie uczniów otrzymuje karę:
 - upomnienie wychowawcy,
 - naganę udzieloną przez wychowawcę, która może skutkować obniżeniem wyjściowej oceny zachowania,
 - naganę udzieloną przez Wicedyrektora, skutkującą obniżeniem oceny zachowania,
 - naganę udzieloną przez Dyrektora z zagrożeniem skreślenia z listy uczniów w przypadku następnego wykroczenia.
6. O każdej nagrodzie lub karze Szkoła informuje rodziców ucznia.
7. Od wymierzonej kary uczeń ma prawo odwołać się w ciągu dwóch tygodni do organu wyższego stopnia niż ten, który karę nałożył: od kary wymierzonej przez nauczyciela – do wychowawcy klasy; od kary wymierzonej przez wychowawcę – do Rady Pedagogicznej, od kary wymierzonej przez Radę Pedagogiczną – do Dyrektora, od kary wymierzonej przez Dyrektora – do Organu Prowadzącego, od kary wymierzonej przez Organ Prowadzący – do Pomorskiego Kuratorium Oświaty.

SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW

Art. 45

1. Skreślenie z listy uczniów decyzją Pomorskiego Kuratora Oświaty, w drodze przeniesienia do innej Szkoły, może być zastosowane na wniosek Dyrektora Szkoły wobec jawnego i rażącego naruszenia Statutu Szkoły lub popełnienia ciężkiego wykroczenia.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku:
 - a) lekceważenia Statutu i obowiązków szkolnych,
 - b) nierespektowania wartości chrześcijańskich,
 - c) propagowania stylu życia sprzecznego z założeniami wychowawczymi Szkoły,
 - d) ujawniania lekceważącego stosunku do nauczycieli i wychowawców,
 - e) udowodnionej kradzieży,
 - f) posiadania i używania narkotyków,
 - g) posiadania i spożywania alkoholu na terenie Szkoły i podczas zajęć prowadzonych poza jej terenem,
 - h) palenia wszelkich wyrobów tytoniowych oraz ich substytutów na terenie Szkoły lub podczas zajęć prowadzonych poza jej terenem,
 - i) konfliktu z prawem,
 - j) oceny nieodpowiedniej zachowania,
 - k) jeżeli pobyt ucznia w Szkole zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych uczniów,
 - l) jeżeli taką decyzję podejmują rodzice.
3. Z wnioskiem o wykreślenie ucznia z listy uczniów mogą wystąpić:
 - a) Rodzice,
 - b) Dyrektor,
 - c) Rada Pedagogiczna.
4. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy uczniów do organu wyższego stopnia w ciągu dwóch tygodni.
5. Przy skreślaniu z listy uczniów obowiązuje zachowanie przepisów prawa zapewniających kontynuowanie procesu edukacji.

ROZDZIAŁ VII BUDŻET SZKOŁY

Art. 46

1. Budżet Szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Urząd Miasta Gdyni.
2. Szkoła może pozyskiwać od rodziców dodatkowe środki finansowe za zajęcia nadobowiązkowe, zawarte w szkolnej ofercie edukacyjnej (SOE).
3. W ramach gospodarki finansowej Dyrektor Szkoły podlega ustaleniom i nadzorowi Organu Prowadzącego oraz kontroli w zakresie dotacji ze strony organu dotującego.
4. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ VIII PRZEPISY KOŃCOWE

Art. 47

1. Statut uchwała Rada Pedagogiczna po jego wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez Organ Prowadzący.
2. Statut Szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

Art. 48

Prowadzenie Szkoły jest działalnością oświatowo-wychowawczą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty, a nie gospodarczą statutową działalnością Organu Prowadzącego i w związku z tym nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

Art. 49

Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści: Katolickie Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Gdyni – oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku Katolickie Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Gdyni i godłem państwa.

Art. 50

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Art. 51

Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

Art. 52

Statut Katolickiego Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II w Gdyni wchodzi w życie z dniem 01 września 2016 roku.

Gdynia, 2016.08.29

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	
INFORMACJE OGÓLNE	1
ROZDZIAŁ II	
CELE I ZADANIA SZKOŁY	2
ROZDZIAŁ III	
ORGANA SZKOŁY	4
Dyrektor.....	4
Rada Pedagogiczna	5
Samorząd Uczniowski.....	6
Rada Rodziców	7
Stowarzyszenia i organizacje	8
Organ Prowadzący	8
ROZDZIAŁ IV	
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	8
Obowiązki i prawa nauczycieli	10
Zasady przyjmowania uczniów	12
Prawa i obowiązki uczniów	13
ROZDZIAŁ V	
REGULAMINY	14
Regulamin umundurowania w Zespole Szkół Katolickich im. Jana Pawła II w Gdyni.....	14
Regulamin korzystania ze sprzętu elektronicznego i telekomunikacyjnego na terenie Szkoły	15
ROZDZIAŁ VI	
ZASADY OCENIANIA	16
Szkolny system oceniania	16
Część I Ocenianie uczniów z przedmiotów nauczania.....	16
Część II Ocena zachowania ucznia	23
Nagrody i kary	26
Skreślenie z listy uczniów	27
ROZDZIAŁ VII	
BUDŻET SZKOŁY	27
ROZDZIAŁ VIII	
PRZEPISY KOŃCOWE	28