

STATUT
KOSTKI Publicznego Liceum Ogólnokształcącego Jezuitów
im. św. Stanisława Kostki

Rozdział 1
Przepisy definiujące

§ 1

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć: KOSTKA Publiczne Liceum Ogólnokształcące Jezuitów im. św. Stanisława Kostki;
- 2) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
- 3) rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 4) uczniach - rozumie się przez to młodzież – uczniów szkoły;
- 5) wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału;
- 6) Radzie Pedagogicznej - rozumie się przez to Radę Pedagogiczną szkoły;
- 7) Dyrektorze - rozumie się przez to Dyrektora KOSTKI Publicznego Liceum Ogólnokształcącego Jezuitów im. św. Stanisława Kostki
- 8) Samorządzie Uczniowskim - rozumie się przez to Samorząd Uczniowski szkoły;
- 9) Radzie Rodziców - rozumie się przez to Radę Rodziców szkoły;
- 10) Organie Prowadzącym - rozumie się osobę prawną, czyli Towarzystwo Jezusowe Prowincja Polski Południowej.

Rozdział 2
Postanowienia ogólne

§ 2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: KOSTKA Publiczne Liceum Ogólnokształcące Jezuitów im. św. Stanisława Kostki. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Spółdzielców 5 w Krakowie.
3. Organem Prowadzącym jest Towarzystwo Jezusowe Prowincja Polski Południowej, z siedzibą w Krakowie, Mały Rynek 8, reprezentowane każdorazowo przez Prowincjałą, Przełożonego Towarzystwa Jezusowego Prowincji Polski Południowej.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty z siedzibą w Krakowie.
5. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła jest publicznym, trzyletnim Liceum Ogólnokształcącym, o którym mowa w art. 9 ust. 1. pkt 3 lit. b ustawy o systemie oświaty, powstałym w wyniku przekształcenia publicznego gimnazjum.
7. Ukończenie szkoły umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

8. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.
9. Szkoła prowadzi klasy gimnazjalne, aż do wygaszenia KOSTKI Publicznego Gimnazjum Jezuitów im. św. Stanisława Kostki w Krakowie.

§ 3

Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół publicznych w ustawie Prawo oświatowe:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i ramowy plan nauczania;
- 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w ustawie o systemie oświaty.

Rozdział 3 Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Podstawowym zadaniem edukacyjnym szkoły jest wszechstronny rozwój uczniów przez integralną realizację nauczania, wychowania, duchowości, przeciwdziałania zagrożeniom i opiekę.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w *Ustawie – Prawo Oświatowe* oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i podjęcia dalszego kształcenia;
 - 2) zapewnia odpowiednie warunki nauczania, wychowania i opieki, pomoce dydaktyczne, wyposażenie pracowni i sal lekcyjnych, w tym specjalistyczne;
 - 3) wspiera wychowawczą rolę rodziny wobec uczniów;
 - 4) tworzy warunki do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności, uczniów, umożliwiając im rozwój na miarę indywidualnych możliwości;
 - 5) umożliwia uczniom dokonanie wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 6) przygotowuje uczniów do aktywnego wejścia na rynek pracy;
 - 7) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie i w Statucie oraz w podstawie programowej;
 - 8) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
 - 9) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami wspierającymi rodzinę, na zasadach określonych w szczególnych przepisach;
 - 10) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
 - 11) kształtuje postawy wychowawcze zgodnie z akceptowanymi społecznie wartościami humanistycznymi i ogólnoludzkimi wartościami etycznymi, opierając się na ignacjańskim modelu wychowania, który między innymi:
 - polega na wzajemnym oddziaływaniu zachodzącym między doświadczeniem, refleksją oraz działaniem w procesie uczenia i uczenia się.
3. W tworzeniu założeń wychowawczych szkoła kieruje się ponadto tradycją szkół jezuickich, ujętą w „Ratio Studiorum” oraz najnowszymi dokumentami opracowanymi

- dla potrzeb szkół jezuickich na świecie („Charakterystyczne cechy jezuickiego wychowania” /1986/, „Pedagogia ignacjańska – podejście praktyczne” /1993/).
4. Szkoła uczy, wychowuje i otacza opieką młodzież z różnych środowisk społecznych. Umożliwia uczniom potrzebującym pomocy otrzymanie indywidualnego wsparcia według potrzeb ucznia i możliwości szkoły.
 5. W centrum pracy wychowawczo-dydaktycznej znajdują się obowiązkowe zajęcia szkolne, zajęcia oparte na programach autorskich, wykraczających poza ramowy program nauczania w liceum ogólnokształcącym i zajęcia pozalekcyjne. Jako priorytetowe ustala się następujące działania dydaktyczno-wychowawcze:
 - 1) wspieranie wszechstronnego rozwoju osobowego uczniów;
 - 2) przekazywanie uczniom liceum przewidzianych podstawą programową treści kształcenia z zakresu wiedzy humanistycznej, matematycznej, technicznej, ekonomicznej i społecznej, niezbędnych do zdania egzaminu maturalnego;
 - 3) wspieranie właściwego rozwoju fizycznego uczniów, ich zdrowia, higieny psychicznej, racjonalnego wypoczynku i właściwej organizacji czasu wolnego;
 - 4) kształtowanie właściwych postaw moralnych i światopoglądowych, patriotycznych i obywatelskich;
 - 5) wychowanie do poszanowania kultury powszechnej, tradycji, historii i kultury narodowej, z uwzględnieniem otwartości i szacunku dla społeczności i osób reprezentujących inne kultury i narody;
 - 6) przygotowanie do przestrzegania obowiązujących społecznych norm współżycia społecznego oraz do respektowania systemów normatywnych instytucji państwowych, kościelnych;
 - 7) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego spełnienia zadań w życiu rodzinnym, społecznym, gospodarczym, kulturalnym i obronnym kraju.
 6. Proces wychowawczy w szkole opiera się ponadto na osobowej relacji nauczyciela i ucznia, i na świadectwie życia danym wychowankom przez nauczycieli i wychowawców.
 7. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami podczas zorganizowanych zajęć i przerw międzylekcyjnych oraz poza szkołą w ramach organizowanych wycieczek. Opiekę tę sprawują nauczyciele, zgodnie z planem zajęć szkolnych, harmonogramem dyżurów oraz planem wycieczek.
 8. Szkoła umożliwia uczniom poznawanie dziedzictwa kultury narodowej w perspektywie kultury europejskiej i światowej.
 9. Liceum realizuje zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
 10. Szkoła nawiązuje kontakty międzyszkolne i międzynarodowe w celu wymiany myśli i doświadczeń.
 11. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

§ 5

1. Środowisko wychowawcze szkoły – jako wspólnoty – tworzą wszyscy jej członkowie: nauczyciele, uczniowie i rodzice.
2. Szkoła wspiera rodziców jako pierwszych wychowawców i stara się współpracować z nimi w celu budowania spójności wychowawczej i edukacyjnej.
3. Realizując swoje zadania szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym, z Kościołem parafialnym, z lokalnym i ogólnopolskim środowiskiem szkół katolickich.

§ 6

1. Szkoła wspiera wychowawczą rolę rodziny – w oparciu o własny program wychowawczy. Szkoła w szczególności:
 - 1) angażuje wszystkich nauczycieli w proces wspierania wszechstronnego rozwoju uczniów;
 - 2) stara się włączać rodziców w proces wychowania szkolnego i pomaga im w przyjęciu bezpiecznej wizji rozwoju własnych dzieci;
 - 3) pomaga uczniom w rozwoju osobowym przez tworzenie wspólnoty szkolnej opartej na wartościach chrześcijańskich;
 - 4) ukazuje wizję świata umożliwiającą dojście do syntezy wiary i kultury;
 - 5) podtrzymuje więzi z absolwentami szkoły.
2. Szkoła pomaga w wychowaniu każdej rodzinie, także nie podzielającej wartości, które reprezentuje, kierując się dobrem osoby ucznia i szanując rodziców jako pierwszych wychowawców.

§ 7

1. Szkoła wspiera rodzinę każdego ucznia – jako katolicka instytucja oświatowo-wychowawcza.
2. W rodzicach uczniów szkoła widzi 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 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 autorytetu szkoły.
5. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) zapoznania się ze Statutem szkoły;
 - 2) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych;
 - 4) uzyskania informacji na temat zachowania oraz postępów w nauce swoich dzieci, a także przyczyn ewentualnych trudności szkolnych;
 - 5) wyrażania wobec Organu Prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
6. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) współpracować ze szkołą akceptując jej charakter;
 - 2) wspierać, szczególnie swoją postawą, szkołę jako katolicką instytucję wychowawczą, którą wybrali dla swojego dziecka, lub którą wybrało ich dziecko;
 - 3) akceptować warunki funkcjonowania szkoły i dopilnować realizacji przez swoje dzieci postanowień Statutu;
 - 4) usprawiedliwiać w formie pisemnej (w dzienniczku ucznia) nieobecności swoich dzieci na zajęciach szkolnych w terminie do 7 dni po powrocie dziecka do szkoły. W przypadku nieobecności dłuższej niż 7 dni nieobecność będzie usprawiedliwiana na podstawie zaświadczenia lekarskiego;
 - 5) wypełniać inne obowiązki ustalone w szkole, które jednak nie mogą być sprzeczne z prawem oświatowym i niniejszym Statutem.
 - 6) naprawić wyrządzoną przez ucznia szkodę materialną w szkole lub zapłacić równowartość naprawy szkody w gotówce;

- 7) brać udział w zebraniach z rodzicami, a w przypadku nieobecności skontaktować się z wychowawcą w ciągu tygodnia od daty zebrania. W przypadku braku kontaktu wychowawca informuje rodziców ucznia pisemnie, w dzienniczku ucznia, o konieczności niezwłocznego spotkania.
7. Szkoła organizuje systematyczne spotkania z rodzicami, nie rzadziej niż raz na kwartał.

§ 8

1. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki, stanowiących niezmiennie zasady dla rozwoju osobowego uczniów oraz kształtowania postawy moralnej i postępowania etycznego. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Zasady wychowawcze szkoły obowiązują także w zakresie przekazu treści nauczania, w tym uczestniczenia w kulturze i kształtowania kultury, stosunku do życia od poczęcia do naturalnej śmierci, zagadnienia prawdy.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny znają i realizują wszyscy nauczyciele szkoły.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny znają rodzice uczniów, respektują jego zasady i starają się swoją postawą oraz współpracą wspierać wychowawczą rolę szkoły.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwała i wprowadza uzupełnienia Rada pedagogiczna.

§ 9

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne.

§ 10

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 uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, na rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli wspierało ucznia. Ze strony szkoły podejmowane są wysiłki, aby doprowadzić do uzgodnienia spójności pomocy ze strony rodziców i nauczycieli.
3. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę. Pomoc udzielana jest zarówno w ramach bieżącej pracy z uczniem, zajęć dydaktyczno-wychowawczych jak i zajęć KOSTKI –Magis. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas pod kierunkiem Dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej.
4. Udzielanie pomocy uczniom powinno być przedmiotem współdziałania wychowawców i rodziców oraz troski wszystkich nauczycieli pod kierunkiem Dyrektora o atmosferę wspólnoty wspierającej poszczególne osoby, zwłaszcza potrzebujące pomocy.
5. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowane do aktualnych potrzeb uczniów.

§ 11

1. W szkole podejmowane są starania mające na celu pomoc materialną uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej. Rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest obowiązkiem w szczególności wychowawcy klasy.
2. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową oraz strukturami i osobami angażującymi się w dziełach miłosierdzia chrześcijańskiego.
3. W pracy wychowawczej podejmuje się budowanie „wyobraźni miłosierdzia” i bycia nie tylko „z drugimi” ale i „dla drugich” w duchu założeń pedagogiki ignacjańskiej „być dla innych”.

§ 12

1. Realizując zadania edukacyjne, w szkole obowiązuje staranie o wszechstronny rozwój ucznia przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy ucznia i nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła korzysta z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz poradni specjalistycznych, placówek doskonalenia nauczycieli, współpracuje ze strukturami szkolnictwa katolickiego.

Rozdział 4 Organa szkoły i ich kompetencje

§ 13

Organami szkoły są:

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

§ 14

1. Dyrektora szkoły powołuje, zatrudnia i odwołuje Organ Prowadzący szkołę, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.
2. Dyrektor kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły jako katolickiej instytucji oświatowo-wychowawczej.
3. Podczas nieobecności w szkole Dyrektora zastępuje go osoba wyznaczona przez niego spośród kadry kierowniczej szkoły.

§ 15

Dyrektor szkoły współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z Organem Prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz z organami samorządu terytorialnego.

§ 16

Dyrektor dobiera i zatrudnia oraz zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły uwzględniając przy tym jej charakter, zadania statutowe, oraz regulaminy wewnętrzne.

§ 17

Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) odpowiada za przestrzeganie zadań zawartych w art. 14 ust. 1 ustawy - Prawo oświatowe;
- 2) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe;
- 4) jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i administracyjnej oraz za dobrą atmosferę w szkole;
- 5) (uchylony)
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności:
 - a. sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
 - b. zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c. powołuje komisje egzaminacyjne;
- 7) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 9) opracowuje plan pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz arkusz organizacyjny;
- 10) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
- 11) w szczególnie uzasadnionych przypadkach może wyrażać zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 12) nadzoruje prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
- 13) współpracuje z Radą Rodziców; w sprawach wymaganych odpowiednimi przepisami zwraca się do Rady Rodziców o przedstawienie opinii w formie pisemnej;
- 14) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 15) stwarza warunki do działania w szkole: 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 szkoły;
- 16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 17) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 18) odpowiada za dokumentację szkoły;
- 19) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 20) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników, decyduje w szczególności w sprawach:
 - a. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - b. przyznawania nagród oraz wymierzania kar poszczególnym nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

- c. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, premii uznaniowych dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
- 21) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 22) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 23) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 18

1. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za realizację w szkole procesu wychowania i kształcenia według zasad obowiązujących szkołę publiczną w oparciu o katolicką naukę Kościoła – określonych w Statucie i przyjętej koncepcji człowieka jako osoby. Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności: dopuszczania w szkole programów nauczania i wyboru podręczników oraz ustalania programu wychowawczo-profilaktycznego. Programy te muszą uwzględniać koncepcję człowieka jako osoby, respektować 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, aby szkoła zapewniała:
 - 1) wysoki poziom wychowania, nauczania i opieki,
 - 2) właściwy poziom relacji osób, wspierający nauczycieli i budujący wspólnotę oddaną misji szkoły.

§ 19

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez Dyrektora szkoły za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, Organu Prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 20

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, z zastrzeżeniem przepisów ustawy - Prawo oświatowe,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą, przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 3) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Organ Prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 21

1. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany do Statutu szkoły.
2. Rada Pedagogiczna uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i jego zmiany.

§ 22

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

§ 23

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Rada Rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności przez nią opracowany, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców wspiera współpracę rodziców ze szkołą oraz działalność statutową szkoły. Rada rodziców w szczególności:
 - 1) współdziała z Dyrektorem szkoły;
 - 2) może gromadzić środki finansowe w celu wspierania działalności statutowej szkoły, także w celu organizowania pomocy uczniom jej potrzebującym
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z pisemnymi wnioskami opiniami dotyczącymi wszystkich spraw.
5. Do Rady Rodziców szkoły nie mają zastosowania przepisy art. 83 i 84 ust. 1–4, 6 i 7 Ustawy – Prawo oświatowe.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

§ 24

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Pracami Samorządu Uczniowskiego kieruje Rada Samorządu, której skład oraz sposób wyboru i zasady działania określa odrębny regulamin.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów. Plan działań Samorządu musi być wcześniej przedstawiony Dyrektorowi w celu uzyskania akceptacji.
6. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 25

1. Organy szkoły ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności zgodne ze Statutem.
2. Wszelka inna działalność na terenie szkoły, która nie wynika ze Statutu szkoły, wymaga zgody Dyrektora szkoły na jej prowadzenie.

§ 26

1. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z Dyrektorem szkoły.
2. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
 - 1) Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do Organu Prowadzącego szkołę.
 - 2) Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas według procedury zapisanej w § 27. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do Dyrektora szkoły.
 - 3) Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do Organu Prowadzącego szkołę.

- 4) Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami, a szkołą, oraz konflikty między nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a Dyrektorem rozwiązuje Organ Prowadzący szkołę.
- 5) Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

§ 27

1. W sytuacjach kryzysowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.
2. Nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami;
 - 2) w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy;
 - 3) w razie potrzeby, wychowawca informuje o problemie rodziców i zespół pedagogiczno-psychologiczno-duszpasterski;
 - 4) gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on Dyrektorowi szkoły.
3. Rodzice rozpoznają problem z nauczycielem lub/i wychowawcą, którzy prowadzą rozwiązanie problemu zgodnie z dalszą procedurą.
4. W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora szkoły, który może zwrócić się do zespołu pedagogiczno-psychologiczno-duszpasterskiego z prośbą o opinię w danej sprawie. Od stanowiska Dyrektora strony mogą odwołać się następnie do Organu Prowadzącego.
5. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
6. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.

§ 28

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, w tym organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża Dyrektor określając jednocześnie warunki tej działalności.

§ 29

1. Za całokształt statutowej działalności szkoły odpowiada Towarzystwo Jezusowe Prowincja Polski Południowej jako Organ Prowadzący.
2. Organ Prowadzący w szczególności:
 - 1) zapewnia warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) nadaje szkole Statut;
 - 3) zatwierdza obowiązujące pieczęcie oraz inne znaki tożsamości szkoły;
 - 4) powołuje, zatrudnia i zwalnia Dyrektora szkoły;
 - 5) sprawuje nadzór nad całokształtem działalności szkoły, w szczególności w zakresie spraw finansowych, pracowniczych i administracyjnych;
 - 6) ustala zasady gospodarki finansowej szkoły;

- 7) nadzoruje prawidłowość dysponowania przekazanymi szkole środkami publicznymi oraz gospodarowania mieniem;
- 8) ustala wysokość wynagrodzenia dla Dyrektora szkoły;
- 9) zatwierdza arkusz organizacyjny szkoły po wcześniejszym zaopiniowaniu przez Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 10) opiniuje projekty eksperymentów pedagogicznych pod względem zgodności ze Statutem oraz skutków finansowych dla szkoły;
- 11) może występować z wnioskami do Dyrektora szkoły i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w sprawach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.

Rozdział 5

Organizacja szkoły

§ 30

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy, który nie powinien liczyć więcej niż 26 uczniów.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z art. 109 ustawy – Prawo oświatowe.
3. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
6. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane według innych niż wymienione w ust. 3 zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają regulaminy.
7. Organizacja zajęć w sposób określony w ust. 4, uwzględniając poziom umiejętności uczniów, ich zainteresowania oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły – wymaga działania Dyrektora w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
 - 1) Tworzenie zespołów oraz liczba uczniów w zespołach, o których mowa w ust. 4, wymaga akceptacji organu prowadzącego, jeżeli taka organizacja przewyższa możliwości finansowe szkoły.
 - 2) Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, odpowiednio według płci.
8. Szkoła pracuje w trybie dziennym. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godz. 8.00. Wprowadzenie innej godziny rozpoczęcia zajęć jest uzależnione od decyzji Dyrektora szkoły.
9. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne – zajęcia KOSTKA MAGIS - w wymiarze ustalonym przez Dyrektora, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych szkoły.
10. Zajęcia KOSTKI MAGIS mogą odbywać się przed zajęciami lekcyjnymi od godz. 7.00 oraz po zakończeniu zajęć dydaktycznych.

§ 31

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym – określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący po zaopiniowaniu przez Małopolskiego Kuratora Oświaty

- w terminie określonym w odrębnych przepisach. Zakres danych, które zawiera arkusz organizacji, określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej wydane na podstawie art. 111 ustawy - Prawo oświatowe.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
 3. Dyrektor zachowując odpowiednie przepisy, może zmienić rozkład zajęć edukacyjnych w następujące dni:
 - 1) z okazji rekolekcji szkolnych;
 - 2) w dniu święta patronalnego szkoły;
 - 3) w dniach egzaminów, egzaminów próbnych, wycieczek i wyjść szkolnych;
 - 4) w innych szczególnych przypadkach.

§ 32

W ciągu roku szkolnego w szkole organizowane są różne formy wychowania i formacji, w tym rekolekcje w okresie Wielkiego Postu.

§ 33

1. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego obowiązującymi w szkołach publicznych.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor, po uzgodnieniu z Organem Prowadzącym, może ustalić inne dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych z tym, że zajęcia dydaktyczno-wychowawcze powinny trwać co najmniej 175 dni (35 tygodni).
3. Szkoła prowadzi dokumentację zajęć edukacyjnych.

§ 34

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki i czytelni,
 - 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych będących na wyposażeniu sal gimnastycznych i boiska sportowego,
 - 5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych, w tym sanitarno-higienicznych i szatni,
 - 6) gabinetu pedagoga szkolnego,
 - 7) stołówki,
 - 8) oratorium przeznaczonego do zajęć z katechezy.
2. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy.

§ 35

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą:
 - 1) realizacji potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów,
 - 2) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
 - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,
 - 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie,
 - 5) wypełnianiu innych zadań szkoły.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły, rodzice i inne osoby za zgodą Dyrektora szkoły.
3. Zadaniem biblioteki szkolnej jest w szczególności:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).
4. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel - bibliotekarz, któremu powierzone zostało to zadanie. Nauczyciel - bibliotekarz w szczególności:
 - 1) opracowuje organizację biblioteki szkolnej,
 - 2) gromadzi i opracowuje zbiory,
 - 3) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej,
 - 4) pełni dyżur podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu w celu umożliwienia dostępu do zbiorów biblioteki uczniom i nauczycielom
5. Organizacja biblioteki:
 - 1) Biblioteka szkolna składa się z: wypożyczalni i czytelnicy.
 - 2) Biblioteka szkolna gromadzi podręczniki, książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści (druki, dokumenty dźwiękowe, audiowizualne, elektroniczne), które służą wypełnianiu zadań biblioteki.
 - 3) Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego. Szczegółowe godziny otwarcia biblioteki są wywieszane w ogólnodostępnym miejscu.
6. Biblioteka może współdziałać w zakresie realizacji zadań własnych z innymi bibliotekami. Szczegóły współpracy określa się w umowach z poszczególnymi bibliotekami partnerskimi.
7. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa Regulamin Biblioteki.

§ 36

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego dotyczący wyboru kierunków kształcenia oraz planowania rozwoju zawodowego uczniów.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest:
 - 1) wdrażanie uczniów do samopoznania;
 - 2) uczenie planowania własnego rozwoju ścieżki edukacyjnej i zawodowej;
 - 3) wzmacnianie poczucia wartości uczniów przez wyłonienie pozytywnych stron osobowości;
 - 4) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu;
 - 5) przygotowanie uczniów do radzenia sobie w sytuacjach trudnych;
 - 6) przygotowanie uczniów do radzenia sobie na rynku pracy;

- 7) włączanie placówek, instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole;
 - 8) prowadzenie indywidualnego i grupowego doradztwa zawodowego na terenie szkoły;
 - 9) aktywizowanie uczniów do zainteresowania zawodoznawstwem;
 - 10) kształtowanie właściwej postawy wobec pracy, np. poczucia odpowiedzialności, inicjatywy, punktualności;
 - 11) przygotowanie rodziców uczniów do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu są prowadzone:
- 1) w ramach godzin z wychowawcą;
 - 2) w ramach spotkań z rodzicami uczniów i nauczycielami;
 - 3) na zajęciach z doradcą zawodowym;
 - 4) w ramach wyjazdów i wycieczek zawodoznawczych i edukacyjnych;
 - 5) we współpracy z instytucjami zajmującymi się doradztwem zawodowym i rynkiem pracy;
 - 6) w ramach realizacji projektów i inicjatyw uczniów.

§ 37

1. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działalność Szkolnego Wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
4. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
5. W ramach Szkolnego Wolontariatu mogą być podejmowane działania:
 - 1) stałe, poprzez systematycznie oferowane wsparcie i wykonywanie pracy, w sposób zaplanowany i cyklicznie zorganizowany w czasie;
 - 2) akcyjne, wyrażający się w jednorazowym wspieraniu określonej akcji, organizacji zbiórek, pomocy w organizowaniu wydarzeń dla różnych grup potrzebujących.
6. Wolontariuszem w ramach Szkolnego Wolontariatu może być każdy uczeń, który włączył się w jego pracę i wyraża chęć pełnego w nim uczestnictwa, głównie przez wypełnianie obowiązków wynikających z regulaminu Szkolnego Wolontariatu.
7. Działania w ramach wolontariatu podejmowane są poza czasem przeznaczonym na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Opiekę nad Szkolnym Wolontariatem sprawuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel, wspierający podejmowane przez wolontariuszy działania i czuwający nad tym, by działalność Koła Wolontariatu była zgodna ze Statutem Szkoły. Funkcję tę nauczyciel pełni społecznie.
9. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 3) rodziców uczniów;
 - 4) inne osoby i instytucje.
10. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

Rozdział 6

Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły

§ 38

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 39

1. Tworzy się stanowiska kierownicze.
2. Obowiązki na stanowiskach kierowniczych określa zakres czynności ustalony przez Dyrektora szkoły.

§ 40

1. Nauczyciel szkoły w szczególności:
 - 1) realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły określonym w Statucie,
 - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w szkole i poza nią.
3. Nauczyciele odnoszą się z szacunkiem do uczniów i pracowników szkoły oraz wytwarzają atmosferę zaufania, przyjaźni i poszanowania praw człowieka.
4. Wypełniając zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
 - 1) opiekę nad uczniem podczas zajęć lekcyjnych, wyznaczonych dyżurów podczas przerw, w czasie wyjść i wycieczek szkolnych,
 - 2) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy,
 - 3) włączenie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem,
 - 4) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 5) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów,
 - 6) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią, podczas pełnionych dyżurów, na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 7) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami,
 - 8) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów,
 - 9) systematyczne przygotowanie się do zajęć;
 - 10) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć;
 - 11) opracowanie rozkładu materiału na kolejny rok szkolny w oparciu o podstawę programową i przedstawienie go do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły
 - 12) zapoznanie uczniów na początku roku szkolnego z wymaganiami edukacyjnymi nauczanego przedmiotu;
 - 13) właściwe prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej pozostającej w ich gestii;
 - 14) powierzone jego opiece mienie szkoły,
 - 15) doskonalenie zawodowe i formację osobistą,
 - 16) właściwy wybór programu nauczania i realizację obowiązujących programów nauczania,
 - 17) dopilnowanie, aby uczniowie podczas przerw nie przebywali w sali lekcyjnej,

- 18) natychmiastowe zgłaszanie Dyrektorowi szkoły sytuacji niebezpiecznych i noszących znamiona przestępstwa w myśl przepisów Kodeksu karnego.
5. Nauczyciele przestrzegają zasad określonych w regulaminie organizowania wycieczek, krajoznawstwa, turystyki i rekreacji, a w szczególności:
 - 1) zapoznają uczniów z regulaminem zachowania podczas wycieczki;
 - 2) opracowują program wycieczki, a następnie dbają o jego bezpieczną realizację;
 - 3) odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczki.
6. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przewyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.
7. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej. Nauczyciele wnioskuje o nagrody i wyróżnienia dla uczniów.
8. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, w terminie i formie określonych w Statucie.
9. Nauczyciele mają prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
10. Nauczyciele przedstawiają do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły programy nauczania dla poszczególnych klas.
11. Nauczyciele ustawicznie doskonalą umiejętności dydaktyczne oraz podnoszą poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - 1) indywidualną pracę w zakresie własnej edukacji;
 - 2) udział w pracach zespołu przedmiotowego;
 - 3) uczestnictwo w Wewnątrzszkolnym Doskonaleniu Nauczycieli;
 - 4) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.
12. W sytuacjach problemowych nauczyciele i inni pracownicy szkoły postępują według ustalonych procedur zachowując drogę służbową i wykorzystując opracowane metody działania.

§ 41

1. Dyrektor może tworzyć zespoły:
 - 1) wychowawcze,
 - 2) problemowo-zadaniowe,
 - 3) przedmiotowe i inne,
 - 4) prowadzących zajęcia w danym oddziale.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
3. Organizację i formy działania zespołów określa regulamin zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

§ 42

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
 - 1) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków,
 - 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka,
 - 3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikające z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła,
 - 4) organizowanie życia wspólnotowego powierzonego oddziału,

- 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych,
 - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 7) zapoznanie się z dokumentacją zdrowotną i psychologiczną uczniów oraz pozyskanie od rodziców informacji o możliwościach i potrzebach edukacyjnych ucznia,
 - 8) zapoznanie uczniów z założeniami i celami szkoły;
 - 9) zapoznanie uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego ze Statutem szkoły, regulaminami obowiązującymi w szkole, programem wychowawczo-profilaktycznym oraz szczegółowymi warunkami oceniania uczniów;
 - 10) tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi osobowości ucznia, procesowi jego edukacji oraz przygotowaniu się do życia społecznego;
 - 11) organizowanie różnych form życia zespołowego, rozwijających uczniów i integrujących klasę, planowanie i organizowanie wycieczek dydaktycznych oraz inspirowanie samorządności uczniowskiej;
 - 12) zapewnienie uczniom opieki podczas uroczystości i imprez szkolnych, rekolekcji i wycieczek;
 - 13) przedstawianie Dyrektorowi potrzeb klasy oraz sytuacji wychowawczo-dydaktycznej uczniów.
4. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
 5. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i Statutu szkoły.
 6. Wychowawca prowadzi dokumentację dydaktyczno-wychowawczą oddziału.
 7. Wychowawca ustala oceny zachowania w oparciu o kryteria zawarte w Statucie.
 8. W przypadku niewypełniania przez wychowawcę zadań lub ich zaniedbywania Dyrektor szkoły może zwolnić nauczyciela z pełnienia funkcji wychowawczych.

§ 43

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i Statutu.
2. Szczegółowe kryteria oceny pracy nauczyciela opracowuje Dyrektor na podstawie przepisów prawa oświatowego oraz Statutu szkoły. Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania z kryteriami oceny wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole.

§ 44

1. W szkole działa zespół pedagogiczno – psychologiczno - duszpasterski (PPD), który tworzą zatrudnieni w KOSTCE pedagodzy, psycholodzy, duszpasterze i inni specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej (m.in. logopedzi, doradcy zawodowi, terapeuci pedagogiczni).
2. Pracami zespołu PPD kieruje wskazany przez Dyrektora szkoły członek zespołu.
3. Do zakresu zadań zespołu PPD należy w szczególności:
 - 1) wspomaganie wychowania w rodzinie i szkole w duchu ewangelicznych i chrześcijańskich wartości;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania pojawiających się problemów wychowawczych i wspierania rozwoju uczniów;

- 4) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb, udzielanie pomocy pedagogiczno-terapeutycznej;
 - 5) organizowanie i prowadzenie niezbędnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) podejmowanie wśród uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu obowiązującego w szkole;
 - 9) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 11) wdrażanie obowiązujących w szkole programów i procedur;
 - 12) we współpracy z odpowiednimi placówkami koordynowanie procedury Niebieskiej Karty.
3. Zespół PPD opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora.
 4. Członkowie zespołu PPD dokumentują swoją pracę na zasadach określonych przez Dyrektora szkoły.
 5. W ramach realizacji swoich zadań członkowie zespołu PPD w szczególności:
 - 1) mogą korzystać z dokumentów pozostających w gestii szkoły;
 - 2) mogą wnioskować do Rady Pedagogicznej o skierowanie uczniów tego wymagających na badania specjalistyczne;
 - 3) współpracują z dyrekcją szkoły, członkami Rady Pedagogicznej i pracownikami administracji i obsługi w realizacji zadań statutowych szkoły;
 - 4) współdziałają z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb z innymi podmiotami wspierającymi pracę szkoły.
 6. Obowiązki, szczegółowe zadania i formy pracy pedagoga, psychologa i innych zatrudnionych w szkole specjalistów regulowane są odrębnymi przepisami ogólnymi oraz w indywidualnych przydziałach czynności.

§ 45

1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkolną.
2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Pracownicy administracji i obsługi szkoły zobowiązani są wykonywać swoje zadania zgodnie z określonym zakresem obowiązków przedstawionych im przez Dyrektora szkoły.
4. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do informowania Dyrektora o wszelkich nieprawidłowościach zachodzących w szkole.
5. Woźne szkolne odpowiadają za kontrolę osób wchodzących na teren szkoły.
6. Ilość etatów określa coroczny Arkusze organizacji pracy.

§ 46

1. Nauczyciele i wychowawcy oraz inni pracownicy szkoły powinni dążyć do utożsamiania się z misją szkoły przez swoją pracę i przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne zgodnie z etosem szkoły katolickiej.
2. Kryterium zapisane w ust. 1 obowiązuje w szkole także przy ocenianiu pracy nauczyciela.
3. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie ustalonym w tej ustawie.

Rozdział 7 **Zasady przyjmowania uczniów**

§ 47

1. Szkoła jest dostępna dla wszystkich, którzy pragną w niej kształcić swoje dzieci; nie jest szkołą elitarną ze względu na przynależność do Kościoła katolickiego lub ze względu na status materialny kandydata.
2. Szkoła posiada wymiar charytatywno-opiekuńczy wobec uczniów potrzebujących szeroko rozumianego wsparcia opiekuńczo-wychowawczego, umożliwienia dostępu do nauki lub wyrównywania szans edukacyjnych, a także dla uczniów z rodzin wielodzietnych.
3. Kandydaci do szkoły oraz ich rodzice zapoznają się z charakterem szkoły, Statutem i programem wychowawczo-profilaktycznym przed złożeniem wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły w ramach postępowania rekrutacyjnego.
4. Rodzice i uczniowie poprzez dobrowolny wybór charakteru szkoły akceptują kształcenie i wychowanie w duchu nauczania Kościoła katolickiego i zasad pedagogiki ignacjańskiej.

§ 48

Przyjmowanie uczniów do klasy I liceum odbywa się w trybie postępowania rekrutacyjnego prowadzonego zgodnie z art. 149 ust. 4 ustawy - przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe oraz przepisów wydanych na podstawie art. 367 tej ustawy (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).

§ 49

1. Do szkoły może być przyjęty uczeń innej szkoły tego typu, publicznej lub niepublicznej, w trybie przeniesienia, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Ucznia przyjmuje Dyrektor.
2. Do szkoły może być przyjęty uczeń w trakcie roku szkolnego, jeżeli szkoła ma wolne miejsce lub zorganizuje dodatkowe miejsce. Ucznia przyjmuje Dyrektor.
3. Uczeń zmieniający szkołę, któremu zmienia się zbiór obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania lub rozszerzenie obowiązkowych zajęć edukacyjnych przystępuje do egzaminów klasyfikacyjnych z tych zajęć (z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego).
4. Uczeń zmieniający klasę, któremu zmienia się zbiór obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania lub rozszerzenie obowiązkowych zajęć edukacyjnych przystępuje do sprawdzianu wiadomości z tych zajęć (z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego) oraz, po uzgodnieniu z nauczycielem danych zajęć, wyrównuje we własnym zakresie braki programowe pod kontrolą nauczyciela.
5. Zmianę klasy regulują wewnętrzne regulaminy szkolne.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki uczniów

§ 50

Uczniowie mają prawo do:

- 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki,
- 2) życzliwego i podmiotowego ich traktowania,
- 3) znajomości programu edukacyjnego, wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 4) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania,
- 5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) otrzymania pomocy w przypadku trudności,
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim,
- 9) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych,
- 10) znajomości wymagań i kryteriów oceniania z przedmiotów dydaktycznych i zachowania oraz zasad i sposobu korzystania z pomocy nauczyciela w celu pogłębienia i poszerzenia swojej wiedzy ponad podstawę programową;
- 11) uczestnictwa w olimpiadach przedmiotowych, innych konkursach wiedzy i umiejętności oraz w zajęciach kół zainteresowań na zasadach określonych przez szkołę;
- 12) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego.

§ 51

Uczniowie mają obowiązek:

- 1) znać Statut szkoły i inne dokumenty regulujące życie szkoły oraz przestrzegać ich zapisów;
- 2) włączania się aktywnie w życie szkoły,
- 3) systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym, uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach szkolnych,
- 4) kulturalnie i z szacunkiem zachowywać się wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób,
- 5) dbać o honor i dobre imię liceum, szanować jego symbole i godnie reprezentować szkołę na zewnątrz,
- 6) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 7) systematycznie i wytrwale pracować nad własnym rozwojem poprzez:
 - a. właściwe przygotowanie się do lekcji (w tym przynoszenie wymaganych podręczników, zeszytów, pomocy naukowych);
 - b. aktywny udział w zajęciach lekcyjnych;
 - c. odrabianie zadań domowych;
 - d. utrwalanie i pogłębianie zdobytej wiedzy;
 - e. samodzielną pracę podczas różnorodnych form sprawdzania wiadomości;
 - f. właściwe zachowanie w trakcie zajęć edukacyjnych.
- 8) uczestniczyć w uroczystościach szkolnych wynikających z katolickiego charakteru placówki;
- 9) w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły po nieobecności przedłożyć wychowawcy pisemne usprawiedliwienie (w dzienniczku ucznia) wystawione przez rodziców lub pełnoletniego ucznia. Nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych, dłuższa niż 7 dni będzie usprawiedliwiana na podstawie zaświadczenia lekarskiego;

- 10) dbać o schludny wygląd, nosić jednolity strój szkolny oraz strój galowy określone przez dyrekcję szkoły;
- 11) w czasie pobytu w szkole mieć przy sobie Dzienniczek ucznia do korespondencji nauczyciela z rodzicami z wzorami ich podpisów i danymi osobowymi;
- 12) korzystać z szafki szkolnej, pozostawiając tam okrycie wierzchnie oraz posiadać obuwie zamienne i przebierać je po wejściu do szkoły. Przestrzegać zapisy „Regulaminu korzystania z szafek szkolnych”;
- 13) w czasie zajęć edukacyjnych i przerw pozostawać w budynku szkoły lub pod opieką nauczycieli na terenie szkoły;
- 14) stosować się do zarządzeń Dyrektora oraz poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 15) punktualnie stawiać się na wyznaczonych zbiórkach, uczestniczyć w uroczystościach szkolnych, apelach itp.
- 16) nosić i korzystać z imiennej karty magnetycznej i używać jej zgodnie z regulaminem przy wejściu i wyjściu ze szkoły oraz w przypadku korzystania z obiadów szkolnych - przy odbiorze ich na stołówce szkolnej. Zasady korzystania z karty określa regulamin

§ 51a

1. Zwolnienia uczniów z lekcji udziela wychowawca klasy (w razie jego nieobecności, zastępca wychowawcy, dyrekcja, pedagog szkolny) na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) albo pełnoletniego ucznia wpisaną do dzienniczka. W zwolnieniu powinna znaleźć się informacja o powodzie zwolnienia, dzień i godzina zwolnienia, data o podpis osoby zwalniającej ucznia.
2. Po samowolnym opuszczeniu lekcji usprawiedliwienia nie będą brane pod uwagę.
3. Wychodzenie uczniów poza teren szkoły przed zakończeniem ostatniej lekcji przewidzianej rozkładem zajęć jest wzbronione.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ucznia, gdy samowolnie opuści on budynek szkolny przed zakończeniem zajęć lekcyjnych. Dotyczy to także samowolnego opuszczenia grupy podczas wyjść i wycieczek organizowanych przez szkołę.
5. Nieobecność ucznia w szkole powyżej tygodnia powinna być zgłoszona wychowawcy przez rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia telefonicznie/mailowo.
6. Podstawą usprawiedliwienia nieobecności ucznia jest pisemny wniosek (zawierający datę przygotowania usprawiedliwienia, czas nieobecności, powód absencji, podpis osoby przygotowującej usprawiedliwienie) rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia w dzienniczku ucznia. Nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych, dłuższa niż 7 dni będzie usprawiedliwiana na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
7. Usprawiedliwienia winny być przedstawione wychowawcy klasy do 7 dni po zakończeniu okresu absencji. W razie nieobecności wychowawcy, termin zostaje odpowiednio przedłużony.
8. Na koniec okresu nauki uczeń zobowiązany jest do przedstawienia usprawiedliwienia absencji najpóźniej do końca tygodnia poprzedzającego posiedzenie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej.
9. Usprawiedliwienia przedstawione po terminie nie będą uwzględniane.
10. W przypadku nagłej choroby ucznia, rodzice zostają powiadomieni telefonicznie i powinni zgłosić się po dziecko do szkoły.
11. Uczeń mający 25% nieobecności na lekcjach danego przedmiotu, na dwa miesiące przed końcem klasyfikacji traci prawo do zgłaszania nieprzygotowania do końca okresu z tego przedmiotu (nieprzygotowanie obejmuje także szczęśliwy numerok).
12. Niska frekwencja klasy może być podstawą do zawieszenia prawa do wyjść, wyjazdów na wycieczki i obozy.

§ 52

1. Ustalony w szkole strój, codzienny oraz galowy, ma wymiar wychowawczy i w szczególności:
 - 1) pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności;
 - 2) jednoczy wspólnotę uczniów;
 - 3) uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych;
 - 4) strój galowy pomaga w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot, tradycji.
2. Zabrania się przychodzenia na zajęcia w stroju plażowym, dyskotekowym i typowo sportowym (dres – z wyłączeniem zajęć wychowania fizycznego). W miesiącach letnich dopuszcza się spodenki i spódnice o długości nie krótszej niż do połowy uda.

§ 53

1. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:
 - 1) wnoszenia na teren szkoły oraz palenia lub spożywania: tytoniu (także e-papierosów), alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających;
 - 2) przychodzenia do szkoły pod wpływem środków odurzających;
 - 3) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią;
 - 4) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
 - 5) przynoszenia do szkoły rzeczy o znacznej wartości materialnej (w przypadku ich zaginięcia szkoła nie ponosi odpowiedzialności);
 - 6) korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych bądź rejestratorów audio-wizualnych w czasie zajęć lekcyjnych z zastrzeżeniem ust. 2,
 - 7) rejestrowania głosu i obrazu osób trzecich na terenie szkoły poza przypadkami, w których uczeń uzyska zgodę Dyrektora, wychowawcy lub nauczyciela pełniącego dyżur;
 - 8) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy wobec innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz gości szkoły, w tym używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów, poniżania słownego i fizycznego, grożenia, ośmieszania w rzeczywistości szkolnej jak i przestrzeni elektronicznej;
 - 9) biegania po schodach i korytarzach, trzaskania drzwiami, otwierania okien bez zgody nauczyciela, krzyków, śpiewów, głośnego odtwarzania muzyki podczas zajęć i przerw międzylekcyjnych, poza sytuacjami tego wymagającymi (lekcje muzyki, uroczystości szkolne, apele);
 - 10) niszczenia mienia szkoły bądź mienia innych osób oraz aktów wandalizmu;
 - 11) zaśmiecania terenu szkoły;
 - 12) noszenia symboli, emblematów i głoszenia haseł, przynależności lub identyfikowania się poza szkołą z grupami subkulturowymi, klubami sportowymi i innymi grupami, których ideologia jest sprzeczna z nauką Kościoła katolickiego;
 - 13) farbowania włosów, noszenia ekstrawaganckich i prowokujących fryzur;
 - 14) stosowania makijażu i malowania paznokci, tatuowania się, piercingu („ozdób” metalowych przekłuwających ciało), noszenia biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu i zdrowiu;
 - 15) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć;
 - 16) wnoszenia do klasy i spożywania w trakcie lekcji produktów spożywczych;
 - 17) przywłaszczania cudzej własności;

- 18) podrabiania podpisów i fałszowania dokumentów;
 - 19) przynależności do organizacji, których idee są sprzeczne z zasadami międzyludzkimi i wartościami chrześcijańskimi;
 - 20) naruszania prywatności innych uczniów i nauczycieli;
 - 21) posiadania i rozpowszechniania materiałów pornograficznych, przedmiotów o charakterze erotycznym;
 - 22) całowania się o zabarwieniu seksualnym i przytulania się o zabarwieniu seksualnym;
 - 23) podejmowania aktywności seksualnej polegającej m.in. na:
 - a. odbyciu stosunku seksualnego,
 - b. udziale w imprezach o charakterze erotycznym oraz pozowaniu do filmów i zdjęć pornograficznych,
 - c. publicznym podejmowaniu zachowań o zabarwieniu seksualnym.
13. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia lub dyżurującego.
14. Zapisy ust. 1. Dotyczą także zorganizowanych wycieczek, wyjść i imprez szkolnych.
15. Nieprzestrzeganie powyższych zakazów wiąże się z wyciągnięciem względem ucznia konsekwencji dyscyplinarnych.

§ 54

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podczas pobytu ucznia na terenie szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć/uroczystości pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę. Polegają one na:

- 1) zapewnieniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
- 2) zapewnieniu uczniom opieki nauczycieli podczas całego pobytu w szkole;
- 3) zapewnieniu uczniom opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek;
- 4) udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
- 5) okresowym przeprowadzaniu próbnych alarmów ewakuacyjnych;
- 6) uświadomieniu uczniom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im;
- 7) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w planie wychowawczym szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej;
- 8) propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej;
- 9) promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków;
- 10) uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji i korzystania z internetu;
- 11) uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów;
- 12) ograniczeniu wstępu na teren budynku szkoły osobom postronnym;
- 13) wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych;
- 14) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarki szkolnej;
- 15) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.

§ 55

1. System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby; także ma wymiar wspierający innych uczniów.
2. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
 - 2) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącymi wzorem dla innych;

- 3) rzetelną naukę i pracę społeczną;
- 4) dzielność i odwagę;
- 5) 100% frekwencję.
3. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy;
 - 2) pochwała Dyrektora;
 - 3) nagroda 4W;
 - 4) nagrody rzeczowe;
 - 5) inne nagrody, które służą rozwojowi ucznia.
4. Nagrodę, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 przyznaje wychowawca klasy; w przypadku pozostałych – Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą lub Radą pedagogiczną.
5. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody na piśmie do Dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od jej przyznania.
6. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
7. Kary uczniowie otrzymują za:
 - 1) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
 - 2) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce;
 - 3) naruszanie nietykalności cielesnej;
 - 4) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników oraz osób poza szkołą;
 - 5) rozpowszechnianie patologii społecznej (m.in. papierosy, alkohol, narkotyki, dopalacze, pornografia, wagary);
 - 6) udowodnioną kradzież;
 - 7) inne zachowania związane z łamaniem zapisów Statutu i regulaminów szkolnych;
 - 8) czyny podlegające Kodeksowi Karnemu.
8. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
9. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
10. System kar obejmuje:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) nagana wychowawcy;
 - 3) upomnienie Dyrektora szkoły;
 - 4) nagana Dyrektora szkoły;
 - 5) zawieszenie w przywilejach ucznia (m.in. reprezentowane szkoły na zewnątrz, posługa przy poczcie sztandarowym, udział w projektach szkolnych, uczestniczenie w wyjściach/wyjazdach klasowych niezwiązanych z zajęciami edukacyjnymi oraz imprezach szkolnych lub w których szkoła bierze udział, udział we władzach samorządu uczniowskiego);
 - 6) skierowanie wniosku Rady Pedagogicznej (po uprzednim zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego) do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia realizującego obowiązek szkolny do innej szkoły lub skreślenie ucznia pełnoletniego, który nie podlega obowiązkowi nauki z listy uczniów w drodze decyzji administracyjnej – w szczególnych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odnosiły pozytywnych rezultatów lub jeżeli pobyt ucznia w szkole zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych osób;
 - 7) inne kary, które służą rozwojowi ucznia za uprzednią zgodą rodziców.
11. O wszystkich rodzajach wymierzonych kar wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej.

12. Rodzice ucznia lub uczeń pełnoletni mają prawo odwołać się od kary wymierzonej przez nauczyciela - w ciągu 7 dni do Dyrektora, który po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz pedagogiem, może uchylić wymierzoną karę.
13. Rodzice ucznia lub uczeń pełnoletni mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora do Organu Prowadzącego w terminie 7 dni od wymierzenia kary.
14. Wykonanie kary, za wyjątkiem kary wymienionej w ust. 10 pkt. 6, może być zawieszona na okres jednego miesiąca, jeżeli uczeń uzyska poręczenie co najmniej dwóch z niżej wymienionych organów szkoły:
 - 1) wychowawcy oddziału;
 - 2) pedagoga;
 - 3) samorządu uczniowskiego.
15. Uczniowie szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników szkoły. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów.
16. O każdym wydarzeniu i zachowaniu ucznia, które narusza prawa innych osób oraz nosi znamiona przestępstwa, nauczyciel lub inny pracownik szkoły ma obowiązek poinformować Dyrektora szkoły, który podejmuje odpowiednie kroki w celu zbadania sprawy, oraz zobowiązany jest zawiadomić odpowiednie organy wymiaru sprawiedliwości, zgodnie z odrębnymi przepisami oraz zgodnie z procedurami „Bezpieczna KOSTKA”.

Rozdział 9

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 56

Ocenianiu podlegają:

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

§ 57

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

- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
 4. Nauczyciele, na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 5. Wychowawca oddziału, na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 6. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i ust. 4 pkt 1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię wymagań edukacyjnych wraz z rozkładem materiału nauczyciele przekazują Dyrektorowi do dnia 10 września danego roku.
 7. Informacje, o których mowa w ust. 4 i 5, przekazywane są w formie:
 - 1) przedstawienia (dotyczy ust. 4 pkt. 1) i ustnego wyjaśnienia (dotyczy ust. 4 pkt 2 i 3 oraz ust. 5) uczniom w klasie;
 - 2) przedstawienia (dotyczy ust. 4 pkt. 1) i ustnego wyjaśnienia (dotyczy ust. 4 pkt 2 i 3 oraz ust. 5) rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym (nie później niż do 15 września danego roku) co zostaje odnotowane w dzienniku lekcyjnym. Dodatkowo wymagania, o których mowa w ust. 4 pkt. 1 dostępne są do wglądu dla uczniów i ich rodziców w bibliotece szkolnej.
 8. Fakt przekazania informacji, o których jest mowa w ust. 4 i 5, nauczyciel przedmiotu i wychowawca klasy dokumentują zapisem w dzienniku lekcyjnym oraz w dokumentacji wychowawcy.
 9. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu ma on obowiązek skontaktować się z wychowawcą klasy celem uzyskania informacji, o których mowa w ust. 4 i 5. W przypadku braku kontaktu ze strony rodzica w ciągu dwóch tygodni od zebrania wychowawca podejmuje próbę kontaktu telefonicznego, poprzez dzienniczek ucznia i/lub listownego z rodzicami ucznia w celu przekazania informacji, o których mowa w ust. 4 i 5.

§ 58

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w §57 ust. 2 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
 - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 59

1. 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.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania 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.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć o których mowa w ust. 1 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 60

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w § 61 ust. 1, odbywa się w następujących formach:

- 1) praca klasowa (klasówka), przez którą należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą co najmniej 1 godzinę lekcyjną;
 - 2) kartkówka, przez którą należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą nie dłużej niż 20 minut, obejmującą materiał z trzech ostatnich tematów z uwzględnieniem podstawowych wiadomości z omawianego działu;
 - 3) zadanie domowe, przez które należy rozumieć zadanie zleczone do wykonania w domu w formie wskazanej przez nauczyciela;
 - 4) odpowiedź, przez którą należy rozumieć ustną formę sprawdzania wiadomości;
 - 5) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. Pisemną pracę klasową, o której mowa w ust. 2 pkt 1, nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.
 4. Kartkówki, o których mowa w ust. 2 pkt 2, nie wymagają zapowiadania.
 5. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
 6. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej cztery pisemne prace klasowe i w razie potrzeby jeden dodatkowy sprawdzian z języka obcego oraz nie więcej niż jedna w danym dniu.
 7. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
 8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 9. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż trzy.
 10. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż cztery.
 11. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć ucznia, nauczyciel jest zobowiązany ustalić, wpisać do dziennika lekcyjnego i podać uczniom do wiadomości:
 - 1) w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej;
 - 2) w ciągu 7 dni od daty kartkówki.
 12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
 13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom zgodnie z zapisami § 62 ust. 8.

§ 61

1. Uczni, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
2. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 1, w ustalonym przez siebie terminie i formie, w ramach zajęć KOSTKI-MAGIS.

3. Zasada, o której mowa w ust. 2, stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej wymaganej przez nauczyciela.
4. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
5. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany przez nauczyciela do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z uczniem.
6. Uczeń ma prawo przystąpić do poprawy pracy klasowej, z której uzyskał ocenę niedostateczną, w terminie 2 tygodni od daty otrzymania informacji o ocenie (uczeń poprawia ocenę wyłącznie na zajęciach dodatkowych). Poprawa ocen jest dobrowolna i odbywa się w ciągu 2 tygodni od dnia podania informacji o ocenach; uczeń może poprawić ocenę tylko raz.
7. Jeżeli z poprawy uczeń otrzymał ocenę wyższą, wówczas nauczyciel uwzględnia obydwie oceny.
8. (uchylony)
9. Uczeń może jeden raz w ciągu okresu zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na braku zadania domowego, nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki, a także braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp.
10. W przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze czterech i większej liczby godzin lekcyjnych tygodniowo uczeń może zgłosić dwa nieprzygotowania do zajęć, o których mowa w ust. 9
11. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych pisemnych prac klasowych i dyktand.
12. Prawo do zgłoszenia nieprzygotowania, o którym mowa w ust. 9 i 10, nie przysługuje na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną.
13. Nie ocenia się uczniów do trzech dni, po co najmniej dwutygodniowej usprawiedliwionej nieobecności.
14. W wyjątkowych przypadkach nie ocenia się ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej na prośbę rodzica, wychowawcy, psychologa, pedagoga.
15. Uczeń powinien być oceniany systematycznie.
16. Niedopuszczalne jest stosowanie przez nauczyciela wyłącznie jednej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności.
17. (uchylony)
18. (uchylony)
19. Uczeń, który według nauczyciela osiąga niezadowalające wyniki z przedmiotu, ma możliwość udziału w zajęciach w ramach zajęć KOSTKI MAGIS.

§ 62

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a. śródroczne i roczne;
 - b. końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
4. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
5. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego ucznia: spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, ucznia przechodzącego z innej szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej posiadającej uprawnienia szkoły publicznej, nieklasyfikowanego w przypadku braku podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia, realizującego indywidualny tok nauki, kontynuującego naukę języka obcego we własnym zakresie;
 - 2) egzaminu poprawkowego;
 - 3) sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w wyniku wniesionych zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w wyniku wniesionych zastrzeżeń;
 - 5) oceniania innego niż wymienionych w pkt 1 – 4; udostępniania jest do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
8. Dokumentacja, o której mowa w ust. 6, udostępniana jest na terenie szkoły w obecności nauczyciela danych zajęć, wychowawcy lub innej wyznaczonej przez Dyrektora osoby. Na udostępnionej dokumentacji odnotowuje się adnotację o dokonanej wglądzie, wpisując datę wglądu i podpis osoby dokonującej wglądu. Osoba dokonująca wglądu może wykonać kopię/fotokopię udostępnionej dokumentacji lub wypisu z niej.

§ 63

1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt1-5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.
4. W ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie „+” i „-” łącznie ze stopniami.
5. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe - (wz);
 - 2) bardzo dobre - (bdb);
 - 3) dobre - (db);
 - 4) poprawne - (pop);

- 5) nieodpowiednie - (ndp);
6) naganne - (nag).

§ 64

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania ustala się z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 - 1) ocena wzorowa: uczeń wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, wzorowym zachowaniem w szkole i poza nią, wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych, czynnie i z własnej woli uczestniczy w życiu szkoły (uroczystości szkolne, praca w samorządzie) reprezentuje szkołę na zewnątrz, bierze udział w licznych konkursach, przestrzega wszelkich zasad oraz norm ogólnie przyjętych, wszystkie nieobecności są terminowo usprawiedliwiane, nie spóźnia się. Nie otrzymuje uwag negatywnych;
 - 2) ocena bardzo dobra: uczeń bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, systematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych wyróżnia się schludnym wyglądem, nienaganie zachowuje się wobec otoczenia, aktywnie uczestniczy w życiu społeczności szkolnej lub swoją działalnością pozaszkolną godnie reprezentuje szkołę, nie ma godzin nieusprawiedliwionych, nie spóźnia się;
 - 3) ocena dobra: uczeń, swoim zachowaniem wobec otoczenia oraz wyglądem zewnętrznym nie budzi zastrzeżeń. Dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, systematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych. W niewielkim stopniu angażuje się w życie społeczności uczniowskiej- szkolnej i klasowej. Bardzo rzadko zdarza mu się spóźniać. Nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych;
 - 4) ocena poprawna: uczeń, który na ogół poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów, lecz zdarzają się drobne incydenty, zadowolająco wywiązuje się z obowiązków ucznia, w szczególności z obowiązku uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych. Rzadko spóźnia się lub ma nieusprawiedliwione nieobecności, zdarzyło mu się wagarować. Swą postawą nie budzi zgorszenia i nie obniża rangi i powagi szkoły;
 - 5) ocena nieodpowiednia: uczeń, którego zachowanie wobec otoczenia budzi poważne zastrzeżenia, niezadowolająco wywiązuje się z obowiązków szkolnych, niesystematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych, notorycznie spóźnia się na zajęcia, ma dużo godzin nieusprawiedliwionych. Łamie postanowienia statutu. Ma wiele uwag negatywnych;

- 6) ocena naganna: uczeń, który nagannie zachowuje się wobec otoczenia, niesystematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych, manifestuje niechęć wobec wydarzeń życia szkolnego i aktywności innych uczniów. Swą postawą, szokującym obyczajowo ubiorem czystość budzi zgorszenie i godzi w dobre imię i tradycje szkoły. Odnosi się bez szacunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły. Notorycznie łamie postanowienia statutowe. Nie podejmuje próby poprawy zachowania.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Wychowawca zakłada i prowadzi zeszyt uwag i spostrzeżeń o zachowaniu uczniów danego oddziału, zwany dalej „klasowym zeszytem uwag”.
6. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do klasowego zeszytu uwag spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków (pozytywne i negatywne), respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

§ 65

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie zgodnym z kalendarium danego roku szkolnego, nie później niż do końca lutego danego roku.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie trzeciej liceum, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie trzeciej liceum.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie trzeciej liceum.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 66

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się nie później niż do końca lutego danego roku.
3. W terminie ustalonym przez Dyrektora nie później niż na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy, z zastrzeżeniem ust. 8, ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego, w wyodrębnionej kolumnie, przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
4. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas I - III liceum informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ustnie, bezzwłocznie po ich wpisaniu do dziennika lekcyjnego.
5. Na podstawie wpisów w dzienniku lekcyjnym wychowawca oddziału bezzwłocznie sporządza dla każdego ucznia wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych (z zajęć edukacyjnych i zachowania) i przekazuje go bezpośrednio rodzicom podczas zebrania albo uczniowi - w celu przedstawienia do wiadomości rodzicom. W przypadku przekazania rodzicom przez ucznia wykazu przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania, fakt przyjęcia do wiadomości informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice potwierdzają na wykazie podpisem i datą. Podpisany przez rodziców wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych uczniów zwraca wychowawcy w ustalonym przez niego terminie, nie później niż w ciągu dwóch dni od daty otrzymania wykazu.
6. Niezależnie od formy, o której mowa w ust. 5, w uzasadnionych przypadkach informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych może być przekazana rodzicom ucznia telefonicznie, osobiście przez wychowawcę lub przez innego nauczyciela albo listownie.
7. Fakt przekazania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w formach, o których mowa w ust. 6, nauczyciel dokumentuje adnotacją w dzienniku lekcyjnym.
8. Za skuteczne przekazanie rodzicom każdego ucznia informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, odpowiadają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia i wychowawca oddziału.

§ 67

1. W ciągu trzech dni od daty uzyskania przez rodziców informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych pełnoletni uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy oddziału z wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.
2. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może:
 - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;
 - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że:

- a) uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania osiągnięć edukacyjnych lub
 - b) uczeń spełnił wymagania na ocenę przewidywaną oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana.
3. Jeśli zachodzi taka potrzeba, dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.
 4. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może:
 - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;
 - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że:
 - a. przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania lub
 - b. uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana.
 5. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej poprzez wpis w dzienniczku, który uczeń przedstawia rodzicom do podpisu.
 6. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca oddziału wpisują do dziennika lekcyjnego przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
 7. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczeń zostanie ukarany naganą Dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz Dyrektora.

§ 68

Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 Ustawy o systemie oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 69

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi o którym mowa w ust. 4 pkt 2 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
8. 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.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 8, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
12. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 70 i § 71.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 70

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych
 - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie.

7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 71 ust. 10.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 71

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie.
8. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 70 ust. 1.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Postanowienia ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 72

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 63 ust. 2, z zastrzeżeniem § 70 ust. 9.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli: w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 63 ust. 2.

§ 73

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

Rozdział 10 Budżet szkoły

§ 74

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Urząd Miasta Krakowa.
2. Dyrektor szkoły prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami ustalonymi przez Organ Prowadzący i pod jej nadzorem.
3. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami oraz kontroli w zakresie jej wykorzystania.

Rozdział 11 Przepisy końcowe

§ 75

1. Pierwszy Statut i jego kolejne zmiany uchwała Rada pedagogiczna.
2. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

§ 76

Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo – wychowawczą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty i niegospodarczą statutową działalnością Organu Prowadzącego i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

§ 77

Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:
KOSTKA Publiczne Liceum Ogólnokształcące Jezuitów
im. św. Stanisława Kostki
ul. Spółdzielców 5
30-682 Kraków
NIP 679 – 315 – 53 – 89 REGON 367365409
oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku:
KOSTKA Publiczne Liceum Ogólnokształcące Jezuitów
im. św. Stanisława Kostki w Krakowie
i godłem państwa.

§ 78

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

§ 79

1. Patronem szkoły jest św. Stanisław Kostka.
2. Świętem patronalnym szkoły jest dzień 18-go września.
3. Szkoła może posiadać własny sztandar, hymn, logo i rotę ślubowania klas pierwszych.

Rozdział 12 Klasy Gimnazjum

§ 80

1. W roku szkolnym 2017/2018 oraz 2018/2019 szkoła prowadzi oddziały dotychczasowego gimnazjum KOSTKA Publiczne Gimnazjum Jezuitów im. św. Stanisława Kostki w Krakowie, zapewniając bezpłatną naukę uczniom zamieszkałym w obwodzie gimnazjum.
2. Szkoła umożliwi również bezpłatną naukę uczniom spoza obwodu, których rekrutacja odbywa się według zasad regulowanych odrębnymi przepisami.
3. Nauka w klasach gimnazjalnych umożliwi przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego oraz uzyskanie świadectwa ukończenia gimnazjum oraz zaświadczenia o wyniku egzaminu gimnazjalnego.

§ 81

1. Do klas gimnazjalnych w latach 2017/2018 oraz 2018/2019 Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia w miarę wolnych miejsc i po złożeniu wymaganych przepisami dokumentów.
2. Pierwszeństwo przyjęcia do klas gimnazjalnych mają uczniowie zamieszkujący w obwodzie KOSTKI Publicznego Gimnazjum Jezuitów im. św. Stanisława Kostki w Krakowie.
3. Do klas gimnazjalnych przyjmuje się ucznia na podstawie odpowiednio:
 - 1) Świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) Świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

§ 82

Do uczniów klas gimnazjalnych nie mają zastosowania §47-49 oraz §60-61 Statutu.

§ 83

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Sprawdzanie wiadomości uczniów klas gimnazjalnych może się odbywać za pomocą następujących narzędzi:
 - 1) praca klasowa (klasówka) przez którą należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą co najmniej 1 godzinę lekcyjną;
 - 2) kartkówka przez którą należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą nie dłużej niż 20 minut, obejmującą materiał z trzech ostatnich tematów z uwzględnieniem podstawowych wiadomości z omawianego działu;
 - 3) zadanie domowe przez które należy rozumieć zadanie zlecone do wykonania w domu formie wskazanej przez nauczyciela;
 - 4) odpowiedź przez którą należy rozumieć ustną formę sprawdzania wiadomości;
 - 5) inne formy aktywności określone przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.
3. Prace klasowe są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i obejmują większy zakres materiału (np. z całego działu). Termin pracy klasowej zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym przy odpowiednim przedmiocie.
4. W ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej trzy sprawdziany (w ciągu dnia jeden), a w razie potrzeby dodatkowy sprawdzian z języka obcego.
5. Kartkówki obejmujące 3 ostatnie tematy lekcyjne oraz podstawowe pojęcia i treści nie muszą być zapowiadane.
6. Uczeń nieobecny na pracy pisemnej ma obowiązek do niej przystąpić na zajęciach dodatkowych w terminie uzgodnionym z nauczycielem (do 2 tygodni).
7. Każdy uczeń ma prawo przystąpić do poprawy pracy klasowej, z której uzyskał ocenę niesatysfakcjonującą go, w terminie 2 tygodni od daty otrzymania informacji o ocenie (uczeń poprawia ocenę wyłącznie na zajęciach dodatkowych). Kryteria poprawy pozostałych ocen regulują Przedmiotowe Systemy Oceniania.
8. Poprawa ocen jest dobrowolna i odbywa się w ciągu 2 tygodni od dnia podania informacji o ocenach; uczeń może poprawić ocenę tylko raz.
9. Jeżeli z poprawy uczeń otrzymał ocenę wyższą, wówczas nauczyciel uwzględnia obydwie oceny.
10. Po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole (powyżej jednego tygodnia) lub z powodu innej uzasadnionej przyczyny uczeń ma prawo do indywidualnego ustalenia terminu, zakresu i treści poprawy z nauczycielem przedmiotu i uzupełnienia brakujących wiadomości (treści programowych) wprowadzanych i omawianych podczas jego nieobecności.
11. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji na jej początku. Przez nieprzygotowanie do lekcji rozumie się: brak zeszytu, brak zeszytu ćwiczeń, brak zadania domowego, brak gotowości do odpowiedzi ustnej lub napisania kartkówki z 3 ostatnich tematów oraz brak pomocy potrzebnych do lekcji. Liczbę nieprzygotowań do lekcji regulują Przedmiotowe Systemy Oceniania.
12. Każdy nauczyciel, uwzględniając specyfikę swojego przedmiotu, może wykorzystać w ocenianiu system plusów „+” i minusów „-” stworzony według własnych ustaleń,

co szczegółowo regulują Przedmiotowe Systemy Oceniania. Zasada nie dotyczy ocen śródrocznych i rocznych.

13. Uczeń, który według nauczyciela osiąga niezadowalające wyniki z przedmiotu, zobowiązany jest do udziału w zajęciach uzupełniających lub kontraktowych.
14. Podczas ustalania oceny, dostosowując wymagania edukacyjne do realnych możliwości intelektualnych ucznia, nauczyciel uwzględni kryteria w następującej kolejności: wiedza i umiejętności, zaangażowanie, solidność wykonywanych zadań, systematyczność, wysiłek i włożona praca.

§ 84

1. Uczeń kończy gimnazjum:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 - 2) jeżeli, ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, z zastrzeżeniem ust. 2,
 - 3) jeżeli brał udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
2. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
3. Uczeń kończy gimnazjum 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.
4. W przypadku ucznia, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen o której mowa w ust. 3 wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.

Statut został uchwalony uchwałą nr 7/2017/2018 Rady Pedagogicznej z dnia 30 listopada 2017 roku.

Do wcześniejszej wersji Statutu z dnia 30 listopada 2017 roku, wprowadzono zmiany uchwałą Rady Pedagogicznej KOSTKI Publicznego LICEUM Ogólnokształcącego Jezuitów im. św. Stanisława Kostki nr 24/2017/2018 z dnia 31.08.2018r.