

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

## Spis treści

Rozdział 1 Informacje o szkole.....	1
Rozdział 2 Postanowienia ogólne .....	1
Rozdział 3 Cele i zadania szkoły .....	3
Rozdział 4 Organy szkoły i ich kompetencje.....	14
Rozdział 5 Organizacja szkoły.....	22
Rozdział 6 Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły .....	33
Rozdział 7 Zasady przyjmowania uczniów .....	44
Rozdział 8 Prawa i obowiązki uczniów .....	46
Rozdział 9 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....	57
Rozdział 10 Egzamin maturalny .....	76
Rozdział 11 Monitoring wizyjny .....	77
Rozdział 12 Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.....	78
Rozdział 13 Budżet szkoły.....	80
Rozdział 14 Przepisy końcowe .....	80

Rozdział 1  
**Informacje o szkole**

**§ 1**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: KOSTKA Publiczne Liceum Ogólnokształcące Jezuitów im. św. Stanisława Kostki w Krakowie. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Spółdzielców 5 w Krakowie.
3. Osobą Prowadzącą szkołę jest Towarzystwo Jezusowe Prowincja Polski Południowej, z siedzibą w Krakowie, Mały Rynek 8, reprezentowane każdorazowo przez Prowincjała, Przełożonego Towarzystwa Jezusowego Prowincji Polski Południowej.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła jest publicznym, czteroletnim liceum ogólnokształcącym dla absolwentów ośmioletniej szkoły podstawowej.
7. Ukończenie szkoły umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
8. Szkoła może prowadzić działalność 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. W Kostce Publicznym Liceum Ogólnokształcącym Jezuitów kształcenie odbywa się w formie dziennej.

Rozdział 2  
**Postanowienia ogólne**

**§ 2**

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć: KOSTKA Publiczne Liceum Ogólnokształcące Jezuitów im. św. Stanisława Kostki w Krakowie;

- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć: nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w KOSTKA Publicznym Liceum Ogólnokształcącym Jezuitów im. św. Stanisława Kostki w Krakowie;
- 3) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 4) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów KOSTKA Publicznego Liceum Ogólnokształcącego Jezuitów im. św. Stanisława Kostki w Krakowie;
- 5) wychowawcach - należy przez to rozumieć nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału;
- 6) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną KOSTKA Publicznego Liceum Ogólnokształcącego Jezuitów im. św. Stanisława Kostki w Krakowie;
- 7) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora KOSTKA Publicznego Liceum Ogólnokształcącego Jezuitów im. św. Stanisława Kostki w Krakowie;
- 8) Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski KOSTKA Publicznego Liceum Ogólnokształcącego Jezuitów im. św. Stanisława Kostki w Krakowie;
- 9) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców KOSTKA Publicznego Liceum Ogólnokształcącego Jezuitów im. św. Stanisława Kostki w Krakowie;
- 10) Osobie Prowadzącej - należy przez to rozumieć Towarzystwo Jezusowe Prowincja Polski Południowej, z siedzibą w Krakowie;
- 11) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750, 854);
- 12) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854).

### § 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, z zastrzeżeniem art. 15 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
- 4) realizuje:
  - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
  - b) ramowy plan nauczania;

- 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy 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 zdolności;
  - 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 Prawo oświatowe 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 odrębnych 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 ignacjan-skim 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 ramy programu nauczania w liceum ogólnokształcącym i zajęcia pozalekcyjne. Jako priorytetowe ustala się następujące działania dydaktyczno-wychowawcze:
  - 1) wspieranie wszechstronnego rozwoju osobowego uczniów;
  - 2) przekazywanie uczniom 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 dawanym uczniom przez nauczycieli oraz 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. Szkoła 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

Celem kształcenia ogólnego w szkole jest:

- 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
- 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;
- 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
- 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
- 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobrazeniowo-twórczymi;
- 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
- 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
- 8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.

## § 6

Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w szkole należą:

- 1) myślenie – rozumiane jako złożony proces umysłowy, polegający na tworzeniu nowych reprezentacji za pomocą transformacji dostępnych informacji, obejmującej interakcję wielu operacji umysłowych: wnioskowanie, abstrahowanie, rozumowanie, wyobrażanie sobie, sążenie, rozwiązywanie problemów, twórczość. Dzięki temu, że uczniowie uczą się równocześnie różnych przedmiotów, możliwe jest rozwijanie następujących typów

myślenia: analitycznego, syntetycznego, logicznego, komputacyjnego, przyczynowo - skutkowego, kreatywnego, abstrakcyjnego; zachowanie ciągłości kształcenia ogólnego rozwija zarówno myślenie percepcyjne, jak i myślenie pojęciowe. Synteza obu typów myślenia stanowi podstawę wszechstronnego rozwoju ucznia;

- 2) czytanie – umiejętność łącząca zarówno rozumienie sensów, jak i znaczeń symbolicznych wypowiedzi; kluczowa umiejętność lingwistyczna i psychologiczna prowadząca do rozwoju osobowego, aktywnego uczestnictwa we wspólnocie, przekazywania doświadczeń między pokoleniami;
- 3) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie, to podstawowa umiejętność społeczna, której podstawą jest znajomość norm językowych oraz tworzenie podstaw porozumienia się w różnych sytuacjach komunikacyjnych;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania;
- 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym dbałość o poszanowanie praw autorskich i bezpieczne poruszanie się w cyberprzestrzeni;
- 6) umiejętność samodzielnego docierania do informacji, dokonywania ich selekcji, syntezy oraz wartościowania, rzetelnego korzystania ze źródeł;
- 7) nabywanie nawyków systematycznego uczenia się, porządkowania zdobytej wiedzy i jej pogłębiania;
- 8) umiejętność współpracy w grupie i podejmowania działań indywidualnych.

## § 7

Do zadań szkoły należy w szczególności:

- 1) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej stanowiących kluczowe narzędzie poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy;
- 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym oraz stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz dokumentowania swojej pracy, z uwzględnieniem prawidłowej kompozycji tekstu i zasad jego organizacji, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;

- 3) edukacja medialna, czyli wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 4) w nauczaniu języków obcych dostosowanie zajęć do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych;
- 5) edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 6) kształtowanie u uczniów postawy sprzyjającej ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
- 7) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 8) dbałość o wychowanie młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 9) nabywanie kompetencji społecznych, takich jak: komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami;
- 10) kształtowanie umiejętności podejmowania ważnych decyzji, poczynając od wyboru kierunku studiów lub konkretnej specjalizacji zawodowej poprzez decyzje o wyborze miejsca pracy, sposobie podnoszenia oraz poszerzania swoich kwalifikacji aż do ewentualnych decyzji o zmianie zawodu;
- 11) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów, m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;



- 12) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
- 13) działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 14) zapewnienie optymalnych warunków pracy uczniom z niepełnosprawnościami, a wybór form indywidualizacji nauczania powinien wynikać z rozpoznania potencjału każdego ucznia.

## **§ 8**

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.

## **§ 9**

1. Szkoła wspiera wychowawczą rolę rodziny – w oparciu o własny program wychowawczo-profilaktyczny. 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.

## **§ 10**

1. Szkoła wspiera rodzinę każdego ucznia – jako katolicka instytucja oświatowo-wychowawcza.
2. W rodzicach uczniów szkoła widzi sprzymierzeńców w pracy wychowawczej, dydaktycznej oraz opiekuńczej.
3. Szkoła zapewnia rodzicom stały kontakt w sprawach dotyczących ich dzieci, okresowe spotkania w formie wywiadówek oraz doksztalcania 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, wymaganiami edukacyjnymi, sposobami sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz warunkami i trybem uzyskania oceny wyższej niż przewidywana 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) złożyć wniosek do wychowawcy o usprawiedliwienie nieobecności ucznia poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym Librus w terminie do 7 dni po powrocie ucznia do szkoły, z zastrzeżeniem ust. 6a;
  - 5) (uchylony)
  - 6) wypełniać inne obowiązki ustalone w szkole, które jednak nie mogą być sprzeczne z prawem oświatowym i niniejszym statutem;

- 7) naprawić wyrządzoną przez ucznia szkodę materialną w szkole lub zapłacić równowartość naprawy szkody w gotówce;
- 8) 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 poprzez dziennik elektroniczny Librus o konieczności niezwłocznego spotkania.

6a. Uczeń pełnoletni może sam wnioskować o usprawiedliwienie swojej nieobecności.

6b. Zgodę na wyjście ucznia ze szkoły w czasie jego zajęć edukacyjnych, na pisemną prośbę jego rodziców lub na pisemną prośbę ucznia pełnoletniego wydają wychowawcy, a w przypadku ich nieobecności Zespół PPD, o którym mowa w § 50 ust. 1 lub Dyrektor.

7. Szkoła organizuje systematyczne spotkania z rodzicami, nie rzadziej niż raz na kwartał.

8. (uchylony)

## § 11

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.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny, o którym mowa w ust. 1 obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
4. 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.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny znają i realizują nauczyciele szkoły.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny znają rodzice uczniów, respektują jego zasady i starają się swoją postawą oraz współpracą wspierać wychowawczą rolę szkoły.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwała i wprowadza zmiany do tego programu Rada Pedagogiczna.

## § 12

1. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

## § 13

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, psycholog, pedagog specjalny i doradca zawodowy.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

7. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) organizowanie wspomagania szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
  - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
8. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
9. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
  - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się,
    - b) szczególnych uzdolnień;
  - 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.

10. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
  - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
  - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 11;
  - 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Przepisy ust. 1 – 10 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
12. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
13. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych:
- 1) kształceniem specjalnym;
  - 2) indywidualnym nauczaniem.
14. Warunki objęcia ucznia indywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w § 12 ust. 1.
15. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

#### **§ 14**

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 oddziału.

2. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości oraz 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”.

### § 15

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

### Organy szkoły i ich kompetencje

### § 16

Organami szkoły są:

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

### § 17

1. Dyrektora powołuje, zatrudnia i odwołuje osoba prowadząca, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.
2. Dyrektor kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz oraz 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 Wicedyrektor, a przypadku nieobecności Wicedyrektora inna osoba wyznaczona przez Dyrektora spośród nauczycieli. Wicedyrektor ani inna osoba wyznaczona przez Dyrektora nie odpowiada za sprawy finansowe szkoły.

## § 18

Dyrektor współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z Osobą Prowadzącą, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Radą Pedagogiczną, rodzicami, Samorządem Uczniowskim oraz z organami samorządu terytorialnego.

## § 19

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

## § 20

Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) 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;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych;



- 13) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
  - 14) organizuje pomoc psychologiczną - pedagogiczną w szkole;
  - 15) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
  - 16) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim;
  - 17) ustala w danym roku szkolnym, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 18) przeprowadza coroczną diagnozę programu wychowawczo-profilaktycznego w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka;
  - 19) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;
  - 20) ustala długość przerw międzylekcyjnych oraz organizację przerw międzylekcyjnych w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku na terenie szkoły;
  - 21) stwarza warunki harmonijnego rozwoju intelektualnego, i duchowego uczniów;
  - 22) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku nauki;
  - 23) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania;
  - 24) opracowuje plan pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz arkusz organizacji szkoły.
2. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w § 66 ust. 8. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
  3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie-będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
  4. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
    - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;

- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) dokumentację szkoły;
  - 8) przestrzeganie warunków określonych w art. 14 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe.
5. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji oraz zakres odpowiedzialności Dyrektora określa Osoba Prowadząca.

## § 21

1. Dyrektor 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 realizacji 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 sprawowanie 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.

## § 22

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolejalnym 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 zapraszane przez Dyrektora za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor.
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, Osoby Prowadzącej 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 przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

### § 23

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;
  - 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;
  - 7) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
  - 8) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 9) ustalanie regulaminu swojej działalności;
  - 10) uchwalanie statutu lub zmian w statucie szkoły;
  - 11) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 12) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego i jego zmian;

- 13) zatwierdzenie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
  - 14) przedstawienie Małopolskiemu Kuratorowi Oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    - 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    - 3) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    - 4) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
    - 5) ustalanie dodatkowych dni wolnych;
    - 6) zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki;
    - 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
    - 8) propozycję przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym.
  3. Dyrektor 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. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii Osoby Prowadzącej. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór jest ostateczne.

## § 24

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. 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.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

## § 25

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Rada Rodziców jest organem opiniodawczym.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności przez nią opracowany, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- 2a. 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;
  - 2) może gromadzić środki finansowe w celu wspierania działalności statutowej szkoły, także w celu organizowania pomocy uczniom jej potrzebującym.
4. Rada Rodziców opiniuje pracę nauczyciela przy dokonywaniu oceny jego pracy.
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do Rady Rodziców nie mają zastosowania przepisy art. 83 i 84 ust. 1–4, 6 i 7 ustawy Prawo oświatowe.
7. 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.

## § 26

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego”.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów. Plan działań Samorządu Samorząd przedstawia Dyrektorowi.
6. Samorząd może przedstawiać 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.

### **§ 27**

1. Organy w swoich działaniach dążą do realizacji celów i zadań szkoły z zachowaniem przestrzegania swoich kompetencji.
2. Organy ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem.
3. Przewodniczący organów kolegialnych lub ich przedstawiciele mogą uczestniczyć w zebraniach innych organów za ich zgodą lub na zaproszenie.
4. Organy współdziałają poprzez:
  - 1) bieżące informowanie się o podejmowanych istotnych działaniach dla realizacji zadań statutowych;
  - 2) zasięganie opinii w sprawach wymaganych przepisami prawa;
  - 3) wspieranie się w realizacji zadań.

### **§ 28**

1. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły, głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ustalenia form i sposobów rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły.
2. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, Dyrektor podejmuje rolę mediatora.
3. W razie wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu oraz w przypadku, kiedy w sporze jest Dyrektor, w celu jego rozstrzygnięcia powołuje się eksperta zaakceptowanego przez strony będące w sporze, który prowadzi negocjacje. Rozstrzygnięcia eksperta są ostateczne.
4. Strony będące w sporze mogą korzystać z opinii specjalistów i przedstawiać ich opinie.

## **§ 29**

(uchylony)

## **§ 30**

(uchylony)

## **§ 31**

(uchylony)

### Rozdział 5

## **Organizacja szkoły**

### **§ 32**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, który nie powinien liczyć więcej niż 28 uczniów.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Godzina lekcyjna 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, a także poza szkołą w formie wyjść i wycieczek.
6. (uchylony)
7. Organizacja zajęć w sposób określony w ust. 5, uwzględniając poziom umiejętności uczniów, ich zainteresowania oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły – wymaga działania Dyrektora w porozumieniu z Osobą Prowadzącą.
8. Tworzenie zespołów oraz liczba uczniów w zespołach, o których mowa w ust. 5, wymaga akceptacji Osoby Prowadzącej, jeżeli taka organizacja przewyższa możliwości finansowe szkoły.

9. Obowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
10. Szkoła pracuje w trybie dziennym. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godz. 8:00. Wprowadzenie innej godziny rozpoczęcia zajęć jest uzależnione od decyzji Dyrektora.
11. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, zwane dalej KOSTKA MAGIS, w wymiarze ustalonym przez Dyrektora, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych szkoły.
12. Zajęcia KOSTKI MAGIS mogą odbywać się przed zajęciami lekcyjnymi od godz. 7:00 oraz po zakończeniu zajęć dydaktycznych-wychowawczych.

### **§ 33**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym – określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez osobą prowadzącą, po zaopiniowaniu przez Małopolskiego Kuratora Oświaty – w terminie określonym w odrębnych przepisach. Zakres danych, które zawiera arkusz organizacji szkoły, określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 111 ustawy Prawo oświatowe.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Dyrektor zachowując odpowiednie przepisy, może zmienić rozkład zajęć edukacyjnych:
  - 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, wynikających z potrzeb szkoły

### **§ 34**

W ciągu roku szkolnego w szkole organizowane są różne formy wychowania i formacji, w tym rekolekcje w okresie Wielkiego Postu oraz „skupienie dla maturzystów”.

### **§ 35**

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 Osobą Prowadzącą, może ustalić inne dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Szkoła prowadzi dokumentację zajęć edukacyjnych.

### § 36

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki i czytelní;
  - 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.
2. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy.

### § 37

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, 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. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, czytelníę oraz wypożyczalnię..
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia 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
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach. Szczegółowe godziny otwarcia biblioteki ustala się każdorazowo na nowy rok szkolny.

5. Z biblioteki w pierwszej kolejności korzystają uczniowie i nauczyciele. Z biblioteki mogą także korzystać pracownicy szkoły oraz rodzice.

### **§ 37a**

Zadaniem biblioteki 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 2022 r. poz. 2393).

### **§ 37b**

1. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
  - 1) umożliwia wypożyczanie książek z księgozbioru podstawowego;
  - 2) umożliwia korzystanie z księgozbioru podręcznego i czasopism w ramach czytelnicy;
  - 3) prowadzi zajęcia edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z opracowanym planem;
  - 4) udziela pomocy w kompletowaniu materiałów tematycznych potrzebnych uczniowi;
  - 5) udziela pomocy w opracowywaniu prac domowych;
  - 6) uwzględnia życzenia i oczekiwania uczniów w gromadzeniu zbiorów;
  - 7) wspiera rozwoju uzdolnień i twórczych działań uczniów poprzez zabezpieczenie niezbędnej literatury oraz innych materiałów uczniom biorącym udział w olimpiadach.
2. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka:
  - 1) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 2) udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 3) wypożycza książki oraz inne zbiory, w tym także z księgozbioru podręcznego;

- 4) udostępniania czasopism i literatury fachowej;
  - 5) udostępniania programy komputerowe oraz prezentacje i materiały opracowane przez innych nauczycieli;
  - 6) kompletuje materiały tematyczne na wskazane zajęcia edukacyjne;
  - 7) w gromadzeniu zbiorów, w miarę możliwości, uwzględnia oczekiwania nauczycieli;
  - 8) informuje o nowościach wydawniczych oraz zakupionych przez bibliotekę, a także o artykułach w czasopismach fachowych.
3. W zakresie współpracy z biblioteką nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji.
  4. W zakresie współpracy z rodzicami biblioteka:
    - 1) udostępnia obowiązujące dokumenty szkolne;
    - 2) umożliwia korzystanie z księgozbioru,
    - 3) informuje o statystykach czytelnictwie uczniów;
    - 4) wypożycza książki zainteresowanym rodzicom;
    - 5) zachęca rodziców do pomocy w organizowaniu działań na rzecz czytelnictwa.
  6. Biblioteka w zakresie współpracy z innymi bibliotekami:
    - 1) współuczestniczy w organizowaniu konkursów tematycznych;
    - 2) bierze udział w konferencjach metodycznych i warsztatach;
    - 3) organizuje wycieczki edukacyjne do innych bibliotek;
    - 4) organizuje wspólne spotkania w celu wymiany doświadczeń.

### § 37c

1. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
  - 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
  - 2) korzystanie ze stron internetowych.
2. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
  - 1) organizowanie wystaw książek;
  - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
  - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
  - 4) organizowanie spotkań z autorami;
  - 5) prowadzenie działań promujących czytelnictwo.

3. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
  - 1) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
  - 2) wspieranie działalności kulturalnej innych bibliotek.
4. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor.

### § 37d

1. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie uczniom i nauczycielom zbiorów bibliotecznych;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) rozbudzanie zainteresowań indywidualnych uczniów oraz pogłębianie nawyków czytania i uczenia się;
  - 4) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych;
  - 5) doradztwo w doborze lektury,
  - 6) organizowanie i przeprowadzanie zajęć w ramach edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 7) analizowanie stanu czytelnictwa i przedstawienie informacji o stanie czytelnictwa w szkole Radzie Pedagogicznej co najmniej raz w roku,
  - 8) ewidencjonowanie, opracowanie zbiorów (klasyfikowanie i katalogowanie) i selekcję w oparciu o program komputerowy Librus E-Biblio;
  - 9) prowadzenie rejestrów wypożyczeń;
  - 10) prowadzenie informacji o zbiorach bibliotecznych;
  - 11) współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz doradcą zawodowym w zakresie kształtowania właściwej oferty zbiorów (zakupy książek, prenumerata czasopism), a także w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w celu przygotowania uczniów do samokształcenia;
  - 12) podejmowanie współpracy z innymi bibliotekami;
  - 13) podejmowanie różnorodnych form i działań popularyzujących czytelnictwo oraz rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze, strona www);
  - 14) gromadzenie i konserwacja zbiorów;
  - 15) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki i czytelników.

2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za:
  - 1) prawidłowe prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
  - 2) dbanie o utrzymywanie w należyтым stanie księgozbioru.

### § 37e

1. Z biblioteki mogą korzystać bezpośrednio wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły, a także rodzice.
2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
3. Uczeń obowiązany jest zaznajomić się z zadaniami biblioteki i przestrzegać godzin jej otwarcia.
4. Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, uszkodzenie lub poplamienie wypożyczonych przez siebie książek.
5. Wszystkie książki powinny być zwrócone do biblioteki w wyznaczonym terminie. Uczniowie i pracownicy szkoły, którzy z niej odchodzą, obowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką.
6. W przypadkach uzasadnionych bibliotekarz może zażądać zwrotu książek przed upływem ustalonego terminu.
7. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko.
8. Nie można książek wypożyczonych przekazywać osobom postronnym.
9. Jednorazowo można wypożyczyć 2 książki na okres 2 tygodni.
10. Jeżeli czytelnik nie przeczytał książki, a biblioteka nie ma na nią nowych zamówień, może przed upływem terminu zwrotu przynieść książkę i prosić o sprolongowanie terminu.
11. Prośbę czytelnika o zarezerwowanie książki uwzględnia się w kolejności zamówień.
12. Jeżeli czytelnik nie zgłosił się po zarezerwowaną książkę w wyznaczonym terminie, bibliotekarz może ją wypożyczyć innemu czytelnikowi.
13. Do obowiązków czytelnika należy:
  - 1) szanowanie wypożyczonych książek i czasopism;
  - 2) przestrzeganie godzin otwarcia biblioteki;
  - 3) zwracanie wypożyczonych książek w okresie 2 tygodni od wypożyczenia.
14. Czytelnik odpowiada osobiście za książki i czasopisma, z których korzysta.
15. Na wypożyczonych książkach i czasopismach nie wolno robić notatek, zaginać, kreślić itp., a zauważone uszkodzenia należy zgłaszać bibliotekarzowi.

16. Czytelnik, a w przypadku ucznia rodzice, są obowiązani odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę. Jeżeli odkupienie nie jest możliwe, powinien dostarczyć inną książkę wskazaną przez bibliotekarza.

### § 38

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego dotyczący wyboru kierunków kształcenia oraz planowania rozwoju zawodowego uczniów.
2. Celem wewnętrznego 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 uczniów 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 wyjść 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.

## § 38a

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologiem lub pedagogami, programu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, pedagogów i psychologa, w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
2. Do zadań doradcy zawodowego realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 39

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 wraz ich oddziałami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 3) rodziców uczniów;
  - 4) inne osoby i instytucje.
10. (uchylony)

#### **§ 40**

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną, mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania, uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej ze względu na możliwości w szczególności w zakresie:
  - 1) wymiany doświadczeń i informacji;



- 2) podnoszenia kwalifikacji i jakości działań szkoły;
- 3) promowania i animowania współpracy między szkołą a stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
3. Do form współpracy można zaliczyć w szczególności:
  - 1) spotkania pomiędzy stowarzyszeniami lub innymi organizacjami a przedstawicielami szkoły;
  - 2) koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć;
  - 3) doradztwo i udzielanie przez stowarzyszenia lub inne organizacje pomocy merytorycznej szkole.
4. Wsparcie działalności innowacyjnej szkoły przez stowarzyszenia i organizacje może mieć charakter organizacyjny, merytoryczny oraz finansowy.

#### **§ 40a**

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.

#### **§ 40b**

1. Za całokształt statutowej działalności szkoły odpowiada Towarzystwo Jezusowe Prowincja Polski Południowej jako Osoba Prowadząca.
2. Osoba Prowadząca w szczególności:
  - 4) zapewnia warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) zatwierdza obowiązujące pieczęcie oraz inne znaki tożsamości szkoły;
  - 6) powołuje, zatrudnia i zwalnia Dyrektora;
  - 7) sprawuje nadzór nad całokształtem działalności szkoły, w szczególności w zakresie spraw finansowych, pracowniczych i administracyjnych;
  - 8) ustala zasady gospodarki finansowej szkoły;
  - 9) nadzoruje prawidłowość dysponowania przekazanymi szkole środkami publicznymi oraz gospodarowania mieniem;
  - 10) ustala wysokość wynagrodzenia dla Dyrektora;

- 11) zatwierdza arkusz organizacji szkoły po wcześniejszym zaopiniowaniu przez Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 12) opiniuje projekty eksperymentów pedagogicznych pod względem zgodności ze Statutem oraz skutków finansowych dla szkoły;
- 13) może występować z wnioskami do Dyrektora i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w sprawach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.

## Rozdział 6

### Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły

#### § 41

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

#### § 42

1. W szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.
2. Do zakresu zadań Wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczycieli według odrębnego wykazu;
  - 2) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczyciela;
  - 3) nadzorowanie realizacji planu wycieczek szkolnych, wymian międzynarodowych oraz innych wydarzeń kulturalnych;
  - 4) bieżące nadzorowanie prowadzenia przez nauczycieli dokumentacji przebiegu nauczania, a w szczególności: dzienników lekcyjnych, dzienników zajęć, arkuszy ocen uczniów;
  - 5) koordynowanie i nadzorowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 6) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
  - 7) przygotowanie projektów oceny pracy nauczycieli nad którymi sprawuje nadzór pedagogiczny.
3. Wicedyrektor odpowiada za:
  - 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
  - 2) przygotowanie projektów oceny pracy nauczycieli nad którymi sprawuje nadzór pedagogiczny;

- 3) poprawność prowadzonej przez nauczycieli dokumentacji przebiegu nauczania.
4. Wicedyrektor upoważniony jest do:
  - 1) wyznaczanie kierownika wycieczki i wyrażania zgody na wyjazdy lub wyjścia uczniów pod opieką nauczycieli;
  - 2) podpisywanie kart wycieczek i zatwierdzanie ich do realizacji.
5. Szczegółowy przydział zadań, odpowiedzialności i uprawnień Wicedyrektora określa Dyrektor.

### § 43

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły
  - 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 7) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
  - 8) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
  - 9) do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku zatrudnienia w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć w wymiarze 1 godziny w ciągu dwóch tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców;

- 10) w przypadku nauczyciela, który w ramach stosunku pracy prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz w wymiarze niższym niż 6 godzin tygodniowo, wymiar dostępności nauczyciela w szkole ustala Dyrektor odpowiednio do potrzeb, z tym że wymiar ten nie może być wyższy od wymiaru określonego w pkt 9, a dostępność nauczyciela w szkole oraz inne zajęcia i czynności realizowane przez niego w ramach stosunku pracy nie mogą przekroczyć maksymalnego tygodniowego wymiaru czasu pracy obowiązującego tego nauczyciela;
  - 11) uczestniczyć w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego;
  - 12) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego – z wyjątkiem części ustnej.
3. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
  - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
  - 3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
  - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania uczniów, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
  - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej;
  - 6) podejmowanie działań mających na celu wspomaganie i dbałość o rozwój intelektualny ucznia poprzez bogacenie słownictwa, w tym poznawanie terminologii właściwej dla każdego przedmiotu;
  - 7) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz dokumentowania swojej pracy, z uwzględnieniem prawidłowej kompozycji tekstu i zasad jego organizacji, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
  - 8) odwoływanie się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracowanie z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
  - 9) poświęcanie dużo uwagi edukacji medialnej, czyli wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
  - 10) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.

- 11) dbanie o poprawność językową uczniów;
  - 12) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 13) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
  - 14) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
  - 15) pełnienie dyżurów międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 16) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 17) poprawne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 18) realizowanie innych zadań statutowych oraz zadań wynikających z przepisów szczególnych.
4. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 13 ust. 9.
  5. Nauczyciel odpowiada za:
    - 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
    - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
    - 3) bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów.
  6. Nauczyciel ma prawo do:
    - 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
    - 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
    - 3) korzystania z pomocy metodycznej ze strony Dyrektora i Wicedyrektora oraz doradców metodycznych.

#### **§ 44**

1. Dyrektor może tworzyć zespoły:
  - 1) wychowawcze;
  - 2) problemowo-zadaniowe;
  - 3) przedmiotowe i inne;
  - 4) (uchylony).
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu wyboru programów nauczania i uzgodnienia sposobów ich realizacji;

- 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 3) opracowywanie sposobów badania osiągnięć edukacyjnych;
  - 4) wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych zgodnych z przyjętymi programami nauczania;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 6) opiniowanie opracowywanych w szkole programów własnych i innowacji pedagogicznych;
  - 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 8) inne wynikające z bieżących potrzeb szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

#### **§ 45**

1. W szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań określonych w statucie.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej lub po pierwszym półroczu na polecenie Dyrektora.

#### **§ 46**

1. Dyrektor powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach nauczycielowi wychowawcy, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest:
  - 1) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród uczniów;
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 3) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego ucznia;

- 4) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikające z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła;
  - 5) organizowanie życia wspólnotowego powierzonego oddziału;
  - 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 7) utrzymywanie kontaktu z rodzicami, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 8) zapoznanie się z dokumentacją zdrowotną i psychologiczną uczniów oraz pozyskanie od rodziców informacji o możliwościach i potrzebach edukacyjnych ucznia;
  - 9) zapoznanie uczniów z założeniami i celami szkoły;
  - 10) zapoznanie uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego ze Statutem szkoły, regulaminami obowiązującymi w szkole, programem wychowawczo-profilaktycznym oraz szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania uczniów;
  - 11) tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi osobowości ucznia, procesowi jego edukacji oraz przygotowaniu się do życia społecznego;
  - 12) organizowanie różnych form życia zespołowego, rozwijających uczniów i integrujących oddział, planowanie i organizowanie wycieczek dydaktycznych oraz inspirowanie samorządności uczniowskiej;
  - 13) zapewnienie uczniom opieki podczas uroczystości i imprez szkolnych, rekolekcji i wycieczek;
  - 14) informowanie rodziców w każdym półroczu o postępach, a także trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia zarówno w czasie spotkań, o których mowa w § 10 ust. 7 oraz w czasie indywidualnych kontaktów;
  - 15) rozwiązywanie we współpracy z zespołem PPD, o którym mowa w § 50 ust. 1, sporów powstałych w zespole uczniowskim;
  - 16) informowanie uczniów o aktualnych sprawach szkoły;
  - 17) przedstawianie Dyrektorowi potrzeb oddziału oraz sytuacji dydaktyczno-wychowawczej uczniów.
4. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą.
  5. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i Statutu szkoły.

6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, a w szczególności prowadzi dokumentację dydaktyczno-wychowawczą oddziału, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W razie potrzeby wychowawca ustala dodatkowe możliwości kontaktu z rodzicami, np. po swoich zajęciach, „okienkach”, telefonicznie itp.
8. Zadaniem wychowawcy jest poinformowanie na początku roku szkolnego uczniów i ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Wychowawca ustala oceny zachowania w oparciu o kryteria zawarte w Statucie, zgodnie z przepisami prawa oświatowego
10. W przypadku niewypełniania przez wychowawcę zadań lub ich zaniedbywania Dyrektor może zwolnić nauczyciela z pełnienia funkcji wychowawczych.
11. Wychowawca oddziału ma obowiązek informowania rodziców w każdym półroczu o postępach a także trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia zarówno w czasie spotkań z rodzicami oraz w czasie indywidualnych kontaktów.

#### § 47

1. W szkole zatrudnia się pedagogów, psychologa i pedagoga specjalnego.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;



- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
-

- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny).
4. Do zadań pedagoga, oprócz zadań wymienionych w ust. 2, należy:
  - 1) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów potrzebujących;
  - 2) współdziałanie z Policją, Sądem Rodzinnym, Strażą Miejską i Kuratorem Sądowym;
  - 3) prowadzenia dziennika pedagoga szkolnego i innej dokumentacji, w tym orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań psychologa, oprócz zadań wymienionych w ust. 2, należy:
  - 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
  - 2) prowadzenie dziennika psychologa szkolnego i innej dokumentacji, w tym orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 48**

(uchylony)

#### **§ 49**

(uchylony)

## § 50

1. W szkole działa zespół psychologiczno–pedagogiczno–duszpasterski, zwany dalej PPD, który tworzą zatrudnieni w szkole pedagodzy, psycholog, pedagog specjalny, 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 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 wychowawczo-profilaktycznego 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.

4. Zespół PPD opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora.
5. Członkowie zespołu PPD dokumentują swoją pracę na zasadach określonych przez Dyrektora.
6. 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 Dyrektorem, Wicedyrektorem, 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.
7. Obowiązki, szczegółowe zadania i formy pracy pedagoga, psychologa i innych zatrudnionych w szkole specjalistów regulowane są odrębnymi przepisami ogólnymi oraz w indywidualnych przydziałach czynności.

## § 51

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 obowiązani są wykonywać swoje zadania zgodnie z określonym zakresem obowiązków przedstawionych im przez Dyrektora szkoły.
4. Pracownicy administracji i obsługi są obowiązani do informowania Dyrektora o wszelkich nieprawidłowościach zachodzących w szkole.
5. Pracownicy administracji i obsługi zobligowani są do:
  - 1) rzetelnego wykonywania swoich obowiązków określonych w przydziale czynności;
  - 2) dbania o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 3) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu zachowania uczniów;
  - 4) zgłaszanie nauczycielom, wychowawcom, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych – Dyrektorowi, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu uczniów;

- 5) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.
6. Woźne szkolne odpowiadają za kontrolę osób wchodzących na teren szkoły.
7. Ilość etatów określa corocznie arkusz organizacji szkoły.

## **§ 52**

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 z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 986) w zakresie ustalonym w tej ustawie oraz ustawy Kodeks pracy.

## **§ 53**

O każdym wydarzeniu i zachowaniu ucznia, które narusza prawa innych osób oraz nosi znamiona przestępstwa, nauczyciel lub inny pracownik szkoły ma obowiązek poinformować Dyrektora, który podejmuje odpowiednie działania w celu zbadania sprawy, oraz obowiązany jest zawiadomić odpowiednie organy wymiaru sprawiedliwości, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 7**

### **Zasady przyjmowania uczniów**

## **§ 54**

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 prowadzi nabór do klas pierwszych na zasadach powszechnej dostępności w oparciu o przepisy ustawy Prawo oświatowe. Szkoła jest objęta elektronicznym systemem rekrutacji Omikron. Przyjmowanie kandydatów do klasy I którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej odbywa się w trybie postępowania rekrutacyjnego.
3. Rekrutacja odbywa się zgodnie z terminami wyszczególnionymi w corocznym zarządzeniu Małopolskiego Kuratora Oświaty w sprawie terminów rekrutacji w danym roku szkolnym.

4. Dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych oraz wyznacza jej przewodniczącego.
5. 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.
6. 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.
7. Rodzice i uczniowie poprzez dobrowolny wybór charakteru szkoły akceptują kształcenie i wychowanie w duchu nauczania Kościoła katolickiego i zasad pedagogiki ignacjańskiej.

## § 55

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. W przypadku zmiany szkoły, uczeń zobligowany jest do napisania testu sprawdzającego wiedzę i umiejętności z przedmiotów, których zakres zmienia się z podstawowego na rozszerzony. Ucznia przyjmuje Dyrektor.
3. Uczeń zmieniający szkołę, któremu zmienia się zbiór obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć lub rozszerzenie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przystępuje do egzaminów klasyfikacyjnych z tych zajęć (z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego).
4. Uczeń zmieniający oddział, któremu zmienia się zbiór obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć 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. (uchylony)

Rozdział 8  
**Prawa i obowiązki uczniów**

**§ 57**

Uczniowie mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
- 2) życzliwego i podmiotowego ich traktowania w procesie kształcenia, do poszanowania godności osobistej;
- 3) znajomości programu nauczania, programu 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 edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania oraz zasad i sposobu korzystania z pomocy nauczyciela w celu pogłębienia i poszerzenia swojej wiedzy;
- 11) informacji o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
- 12) poznania zakresu materiału przewidzianego do sprawdzianów i kartkówek;
- 13) systematycznego oceniania, jawnego i obiektywnego oceniania jego wiadomości i umiejętności;
- 14) otrzymywania ocen bieżących za wiadomości i umiejętności z różnych form sprawdzania osiągnięć;
- 15) uczestnictwa w olimpiadach przedmiotowych, innych konkursach wiedzy i umiejętności oraz w zajęciach kół zainteresowań na zasadach określonych przez szkołę;
- 16) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- 17) znajomości praw i procedur odwoływania się do instytucji w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia;
- 18) odpoczynku;
- 19) wypoczynku podczas przerw międzylekcyjnych;

- 20) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania prac domowych;
- 21) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 22) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 23) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego;
- 24) rozmowy z kapelanem szkoły.

## **§ 58**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły uczeń lub jego rodzice, albo uczeń pełnoletni mają prawo do złożenia skargi. Skargę składa się na piśmie do Dyrektora.
2. W skardze należy wskazać, które prawo ucznia zostało naruszone i w jakim zakresie.
3. Skargę należy załatwić bez zbędnej zwłoki, niż później jednak niż w ciągu miesiąca.
4. Dyrektor jest obowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w tym wysłuchania skarżącego się ucznia, zbadania okoliczności zarzutów i ustalenia faktów.
5. Dyrektor po zbadaniu sprawy powiadamia pisemnie o sposobie rozpatrzenia skargi zainteresowanych rodziców i ucznia, nie później niż w terminie miesiąca od dnia złożenia skargi.

## **§ 59**

1. Do obowiązków ucznia należy:
  - 1) dbanie o honor szkoły, godne jej reprezentowanie;
  - 2) systematyczne i wytrwałe pracowanie nad wzbogacaniem swojej wiedzy;
  - 3) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć oraz usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień;
  - 4) przygotowywanie się do zajęć;
  - 5) aktywne uczestniczenie w życiu szkoły i oddziału;
  - 6) dbanie o wspólne mienie, ład i porządek;
  - 7) szanowanie symboli państwowych, szkolnych, religijnych;
  - 8) stosowanie się do zarządzeń Dyrektora oraz poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 9) przeciwdziałanie wszelkim przejawom przemocy oraz brutalności.



2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
  - 1) punktualne przychodzenie na zajęcia;
  - 2) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
  - 3) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
  - 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
  - 1) ustne wyjaśnienie przyczyn nieobecności na zajęciach w pierwszym dniu po powrocie do szkoły;
  - 2) przedkładanie wychowawcy, w tym przez Librusa, usprawiedliwień sporządzonych przez przynajmniej jednego z rodziców lub przez ucznia pełnoletniego, nie później do 7 dni od momentu powrotu do szkoły;
  - 3) w przypadku dłuższych nieobecności spowodowanych chorobą przedkładanie zaświadczeń lekarskich.
4. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 61.
5. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy:
  - 1) wyłączenie telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych, w szczególności urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk, podczas zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 7;
  - 2) całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć, z zastrzeżeniem ust. 7;
6. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
  - 1) kulturalne zachowanie i odnoszenie się wobec tych osób;
  - 2) szanowanie ich racji i poglądów;
  - 3) okazywanie wszystkim szacunku;
  - 4) właściwy styl wypowiedzi i słownictwo.
7. Uczeń lub uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą nauczyciela lub Dyrektora, takich jak:

- 1) wyszukiwania informacji potrzebnych podczas zajęć edukacyjnych, na prośbę lub za zgodą nauczyciela;
- 2) osobistych, związanych z koniecznością skontaktowania się z rodzicami.

## **§ 60**

1. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności przysługuje rodzicom oraz uczniowi pełnoletniemu.
2. Rodzice mają obowiązek złożyć wniosek o usprawiedliwienie nieobecności ze wskazaniem powodu absencji w terminie do 7 dni roboczych od powrotu ucznia do szkoły. Wnioski o usprawiedliwienia po tym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Wniosek należy złożyć poprzez dziennik elektroniczny Librus do wychowawcy.
4. Uczeń pełnoletni może sam wnioskować o usprawiedliwienie swojej nieobecności w terminie oraz w formie określonych odpowiednio w ust. 2 i 3.
5. Podstawą usprawiedliwienia nieobecności ucznia jest pisemny wniosek rodziców ucznia lub ucznia pełnoletniego (zawierający datę przygotowania usprawiedliwienia, czas nieobecności, powód absencji, podpis osoby przygotowującej usprawiedliwienie). Wniosek o usprawiedliwienie nie jest dokumentem urzędowym i podlega weryfikacji wychowawcy. W przypadku wątpliwości wychowawca ma prawo skontaktować się z rodzicem ucznia i poprosić o wyjaśnienie przyczyny nieobecności. Oceny dokonuje wychowawca zgodnie ze statutem szkoły, w oparciu o doświadczenie zawodowe i życiowe oraz znajomość sytuacji ucznia. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności rodzic lub pełnoletni uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora w terminie 7 dni od daty negatywnego rozpatrzenia wniosku. Dokumentem urzędowym jest zwolnienie lekarskie i nie podlega weryfikacji nauczyciela.
6. Zgodę na wyjście ucznia ze szkoły w czasie jego zajęć edukacyjnych, na prośbę jego rodziców lub ucznia pełnoletniego, wydaje wychowawca, w przypadku nieobecności wychowawcy - nauczyciel tych zajęć, na których uczeń będzie nieobecny, a w przypadku ich nieobecności - Dyrektor.
7. Rodzic ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni może zostać zobligowany przez wychowawcę, aby w dniu poprzedzającym, w dzienniku elektronicznym Librus napisać do wychowawcy prośbę o zwolnienie ucznia z lekcji wraz z uzasadnieniem. Uczeń zwolniony do domu przez wychowawcę lub innego nauczyciela ma nieobecność usprawiedliwioną. Wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia rozpatruje wychowawca.

8. Na zwolnieniu powinna znaleźć się informacja o powodzie zwolnienia, dzień i godzina zwolnienia, data i podpis osoby zwalniającej ucznia lub ucznia pełnoletniego.
9. Po samowolnym opuszczeniu lekcji usprawiedliwienia nie będą brane pod uwagę.
10. Wychodzenie uczniów poza teren szkoły przed zakończeniem ostatniej lekcji przewidzianej rozkładem zajęć jest zabronione.
11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ucznia, który samowolnie opuści budynek szkolny przed zakończeniem zajęć lekcyjnych. Dotyczy to także samowolnego opuszczenia grupy podczas wyjść i wycieczek organizowanych przez szkołę.
12. Nieobecność ucznia w szkole powyżej tygodnia powinna być zgłoszona wychowawcy przez rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia poprzez dziennik elektroniczny Librus lub telefonicznie.
13. Na koniec okresu nauki uczeń obowiązany jest do przedstawienia usprawiedliwienia absencji najpóźniej do końca tygodnia poprzedzającego zebranie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej.
14. Usprawiedliwienia przedstawione po terminie, o którym mowa w ust. 2, nie będą uwzględniane.
15. W przypadku nagłej choroby ucznia, rodzice zostają powiadomieni telefonicznie i powinni zgłosić się po dziecko do szkoły.
16. Niska frekwencja uczniów danego oddziału może być podstawą do zawieszenia prawa do wyjść, wyjazdów na wycieczki i obozy.

## § 61

1. Uczeń jest obowiązany dbać o schludny wygląd i nosić jednolity strój z logo szkoły.
2. Na jednolity strój składa się:
  - 1) T-Shirt z logo szkoły, koszulka polo z logo szkoły oraz bluza z logo szkoły, przy czym pod bluzą z logo szkoły obowiązuje T-Shirt z logo szkoły lub koszulka polo z logo szkoły;
  - 2) spodnie długie lub spódnice do kolan u dziewcząt;
  - 3) spodnie długie lub spodnie krótkie do kolan u chłopców;
  - 4) obuwiu zamienne na płaskim obcasie.
3. Strój galowy dla dziewcząt składa się z białej bluzki zakrywającej ramiona, czarna lub granatowa spódnica do kolan lub dłuższa oraz buty, które mogą być na obcasie.

4. Strój galowy dla chłopców składa się z białej koszuli, czarnych lub granatowych spodni, marynarki i eleganckich butów.
5. Wymagany strój na zajęciach wychowania fizycznego to biały podkoszulek, ciemne spodenki lub spodnie sportowe, obuwie sportowe.
6. W miesiącach letnich dopuszcza się spodenki i spódnice o długości nie krótszej niż do połowy uda.
7. 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.
8. Zasady dotyczące wyglądu ucznia:
  - 1) włosy w naturalnych kolorach (barwa naturalna włosów człowieka), zakaz utleniania, fryzur ekstrawaganckich i golenia się na łyso (o ile nie wynika to z przyczyn zdrowotnych);
  - 2) niedopuszczalne jest noszenie fryzur, ubiorów, emblematów, symboli, naszywek, biżuterii, podobizn czy innych elementów świadczących o przynależności do jakiejś subkultury lub związku z grupami, czy osobami wyznającymi wartości sprzeczne z chrześcijańskimi;
  - 3) zakaz tatuaży w widocznych miejscach, zakaz piercingu, noszenia tunelów w uszach;
  - 4) dziewczęta: dopuszczalny makijaż delikatny, transparentny, manicure w jasnych kolorach (beż, biały, jasny róż); dopuszczalne są kolczyki jedynie w uszach i dyskretna biżuteria;
  - 5) chłopcy: zakaz farbowania włosów, noszenia kolczyków.

## § 62

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 audiowizualnych w czasie zajęć lekcyjnych. Telefony komórkowe uczniowie zobowiązani są umieszczać w wyznaczonych miejscach w salach lekcyjnych na czas trwania zajęć edukacyjnych;
- 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, golenia głów na łyso;
- 14) stosowania mocnego makijażu i malowania paznokci, tatuowania się, piercingu („ozdób” metalowych przekłuwających ciało), noszenia biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu i zdrowiu;
- 15) samowolnego 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) (uchylony)
- 22) (uchylony)
- 23) (uchylony)
2. (uchylony)
3. Nieprzestrzeganie powyższych zakazów wiąże się z możliwością zastosowania kar, o których mowa w § 66 ust. 4.
4. Uczniowie są obowiązani 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.

### § 63

1. 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 i pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, uroczystości i zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.
2. Zapewnienie, o którym mowa w ust. 1, polega na:
  - 1) zapewnieniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) zapewnieniu uczniom opieki nauczycieli podczas 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 szkole programie wychowawczo-profilaktycznym, 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.
3. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny, mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom.

#### **§ 64**

System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby, a także ma wymiar wspierający innych uczniów.

#### **§ 65**

1. 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.
2. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy;
  - 2) pochwała Dyrektora;
  - 3) nagroda 4W, w kategoriach: Wiedza, Wyzwanie, Wytrwałość, Wiara;
  - 4) nagrody rzeczowe;
  - 5) inne nagrody, które służą rozwojowi ucznia.
3. Nagrodę, o której mowa w ust. 2 pkt. 1 przyznaje wychowawca, a w pozostałych przypadkach Dyrektor.
4. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie do Dyrektora w ciągu 7 dni od jej przyznania.
5. O wynikach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i ocenie zasadności zastrzeżeń Dyrektor informuje zainteresowanego ucznia i jego rodziców.

#### **§ 66**

1. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.

2. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia określonych w § 59.
3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. W szkole stosuje się następujące kary:
  - 1) upomnienie wychowawcy;
  - 2) nagana wychowawcy;
  - 3) upomnienie Dyrektora;
  - 4) nagana Dyrektora;
  - 5) skreślenie ucznia z listy uczniów.
5. Wymierzenie kary powinno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
6. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
  - 1) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
  - 2) naruszanie nietykalności cielesnej;
  - 3) brutalne, wulgarne, chuligańskie zachowanie wobec do nauczycieli, kolegów, innych pracowników szkoły oraz osób poza szkołą;
  - 4) palenie papierosów, spożywanie alkoholu, używanie narkotyków i dopalaczy, wagarowanie oraz nieobyczajne zachowania;
  - 5) kradzież;
  - 6) inne zachowania związane z nieprzestrzeganiem statutu i wewnętrznych regulaminów.
8. Dyrektor może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku:
  - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
  - 2) zachowania zagrażającego współżyciu i bezpieczeństwu społecznemu;
  - 3) picia alkoholu, przebywania w stanie nietrzeźwym lub wskazującym na zażycie narkotyku, posiadania lub rozprowadzania narkotyków - na terenie szkoły lub na imprezach organizowanych przez szkołę, wycieczkach, obozach naukowych, itp.;
  - 4) nagminnego opuszczania zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia;
  - 5) kradzieży lub świadomej dewastacji mienia społecznego i prywatnego;
  - 6) naruszenia dobrego imienia nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
  - 7) popełnienia czynu zabronionego.



9. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców w formie pisemnej.
10. Uczeń i jego rodzice lub uczeń pełnoletni mają prawo odwołać się od wymierzonej kary, o których mowa w ust. 4 pkt 1 – 4, do Dyrektora w terminie do 7 dni od powiadomienia o wymierzonej karze.
11. Dyrektor po rozpatrzeniu odwołania może:
  - 1) podtrzymać zastosowaną karę lub
  - 2) obniżyć lub anulować karę.Podtrzymanie kary wymaga uzasadnienia.
12. Wykonanie kary, za wyjątkiem kary wymienionej w ust. 5 pkt 5, może być zawieszona na okres jednego miesiąca, jeżeli uczeń uzyska poręczenie co najmniej dwóch wskazanych niżej stron:
  - 1) wychowawcy;
  - 2) pedagoga;
  - 3) kapelana;
  - 4) Samorządu Uczniowskiego.
13. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
14. Uczeń i jego rodzice lub uczeń pełnoletni mają prawo do wniesienia odwołania do Małopolskiego Kuratora Oświaty od kary skreślenia z listy uczniów w terminie 14 dni od wymierzenia kary.
15. Do postępowania o skreśleniu ucznia z listy uczniów stosuje się przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.
16. W przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku nauki, niezależnie od kar wymienionych w ust. 4 Dyrektor może, za zgodą rodziców oraz nieletniego ucznia, zastosować środki oddziaływania wychowawczego, o których mowa w art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

Rozdział 9  
**Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

**§ 67**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 2) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 3) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 59 .

**§ 68**

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 nauczyciele przekazują Dyrektorowi do dnia 10 września danego roku.
  7. Informacje, o których mowa w ust. 4 i 5, przekazywane są w formie:
    - 1) ustnego wyjaśnienia uczniom na pierwszych zajęciach;

- 2) ustnego wyjaśnienia rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, nie później niż do 15 września danego roku; co zostaje odnotowane w dokumentacji wychowawcy.

Przekazanie informacji nauczyciel odnotowuje w dokumentacji danego oddziału. 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 danych zajęć edukacyjnych i wychowawca dokumentują zapisem odpowiednio w dokumentacji nauczyciela oraz w dokumentacji wychowawcy.
9. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu ma on obowiązek skontaktować się z wychowawcą oddziału 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 dziennik elektroniczny lub listowny z rodzicami ucznia w celu przekazania informacji, o których mowa w ust. 4 i 5.

## **§ 69**

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 § 68 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.

## § 70

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”.

## § 71

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 § 74 ust. 1, odbywa się w następujących formach:
  - 1) sprawdzian, praca klasowa (klasówka), przez którą należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości i umiejętności 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 lekcji z uwzględnieniem podstawowych wiadomości i umiejętności z omawianego działu;
  - 3) zadanie domowe, przez które należy rozumieć zadanie zlecone do wykonania w domu w formie wskazanej przez nauczyciela;
  - 4) odpowiedź, przez którą należy rozumieć ustną formę sprawdzania wiadomości i umiejętności;
  - 5) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. Pracę klasową, sprawdzian, o którym 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 winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu.
  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 co najwyżej trzy pisemne prace klasowe i w razie potrzeby jeden dodatkowy sprawdzian z języka obcego, zaś w ciągu jednego dnia nie więcej niż jedna praca pisemna i jeden sprawdzian z języka obcego.
  7. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
  8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  9. Liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych:
    - 1) jeden raz w tygodniu – nie mniej niż trzy oceny;
    - 2) dwa-trzy razy w tygodniu – nie mniej niż cztery oceny;
    - 3) więcej niż cztery razy w tygodniu – nie mniej niż pięć ocen.
  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 obowiązany 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 uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, a jego rodzice otrzymują do wglądu w wyznaczonym przez nauczyciela terminie lub w uzgodnionym z rodzicem terminie.
  13. Poprawione i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego.
  14. Rodzic lub uczeń mogą zrobić zdjęcie sprawdzonej i ocenionej pracy.
  15. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
  16. Rodzice ucznia są obowiązani do regularnej kontroli postępów ucznia w dzienniku elektronicznym oraz sprawdzania korespondencji w module wiadomości.
  17. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach i w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
  18. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.

## § 72

1. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, obowiązany 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 edukacyjnych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.
5. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany przez nauczyciela do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionej z uczniem.
6. (uchylony)
7. Uczeń może jeden raz w ciągu półrocza zgłosić nieprzygotowanie do zajęć.
8. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze trzech i większej liczby godzin tygodniowo uczeń może zgłosić dwa nieprzygotowania do zajęć.

9. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych pisemnych prac klasowych, sprawdzianów i dyktand.
10. (uchylony)
11. Uczeń mający 25% nieobecności na lekcjach danych zajęć edukacyjnych, na dwa miesiące przed terminem klasyfikacji traci prawo do zgłaszania nieprzygotowania do końca okresu z tych zajęć.
12. Nie ocenia się uczniów do trzech dni, po co najmniej dwutygodniowej usprawiedliwionej nieobecności.
13. W wyjątkowych przypadkach nie ocenia się ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej na prośbę rodzica, wychowawcy, psychologa, pedagoga, kapelana.
14. Uczeń powinien być oceniany systematycznie.
15. Niedopuszczalne jest stosowanie przez nauczyciela wyłącznie jednej formy sprawdzania wiadomości i umiejętności.
16. Uczeń, który według nauczyciela osiąga niezadowalające wyniki z danych zajęć edukacyjnych, ma możliwość udziału w zajęciach w ramach zajęć KOSTKI MAGIS.

### § 73

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, wychowawca 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. Rodzic i uczeń pełnoletni może zrobić zdjęcie sprawdzonej i ocenionej pracy.
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, udostępniana jest do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
8. Rodzic lub uczeń pełnoletni może zrobić zdjęcie sprawdzonej i ocenionej pracy.
9. 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.

#### § 74

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. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa 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.
6. W ocenianiu bieżącym możliwe są elementy oceniania kształtującego.

### **§ 75**

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. Bieżącą oraz śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

### **§ 75a**

1. Wzorową ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje uczeń, który:
  - 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - 2) zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;

- 3) wykazuje się dbałością o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów;
  - 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, jest wzorem do naśladowania dla innych;
  - 7) okazuje szacunek innym osobom, w tym nauczycielom, innym pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom;
  - 8) zawsze przestrzega zakazów określonych w § 62.
2. Bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia, ale:
    - a) ma nie więcej niż 6 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,
    - b) spóźnia się na zajęcia, a liczba spóźnień nie przekracza 4;
  - 2) zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) wykazuje się dbałością o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów;
  - 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
  - 7) okazuje szacunek innym osobom, w tym nauczycielom, innym pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom;
  - 8) zawsze przestrzega zakazów określonych w § 62.
3. Dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) prawie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia oraz:
    - a) ma nie więcej niż 7 lub 8 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,
    - b) spóźnia się na zajęcia, a liczba spóźnień wynosi 5 lub 6;
  - 2) zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, ale w niewielkim stopniu angażuje się w życie społeczności uczniowskiej - szkolnej i oddziałowej;
  - 3) wykazuje się dbałością o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów;
  - 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
  - 7) okazuje szacunek innym osobom, w tym nauczycielom, innym pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom;
  - 8) zawsze przestrzega zakazów określonych w § 62.
4. Poprawną ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia w tym:
    - a) ma od 9 do 14 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,
    - b) spóźnia się na zajęcia, a liczba spóźnień wynosi 7 lub 8;
  - 2) nie zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, w niewielkim stopniu angażuje się w życie społeczności uczniowskiej - szkolnej i oddziałowej;
  - 3) wykazuje się dbałością o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów;
  - 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
  - 7) nie zawsze okazuje szacunek innym osobom, zdarzają przypadki niewłaściwego zachowania wobec wychowawcy i nauczycieli, które są odnotowane w dokumentacji wychowawcy ;
  - 8) został ukarany karą upomnienia wychowawcy za nieprzestrzeganie zakazu wymienionego w § 62.
5. Nieodpowiednią ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia w tym:
    - a) nie zawsze okazuje właściwą dyscyplinę i porządek na zajęciach,
    - b) ma od 15 do 24 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,
    - c) spóźnia się na zajęcia, a liczba spóźnień wynosi 9 lub 10;
  - 2) nie zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, w niewielkim stopniu angażuje się w życie społeczności uczniowskiej - szkolnej i oddziałowej;
  - 3) wykazuje się dbałością o honor i tradycje szkoły;
  - 4) nie zawsze dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów;
  - 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
  - 7) nie zawsze okazuje szacunek innym osobom, zdarzają przypadki niewłaściwego zachowania wobec wychowawcy i nauczycieli, które są odnotowane w dokumentacji wychowawcy ;
  - 8) został ukarany naganą wychowawcy za nieprzestrzeganie zakazu wymienionego w § 62.
6. Naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje uczeń, który:
7. 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.

8. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego 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.

## § 76

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. 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.
- 4a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

## § 77

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 terminach zgodnych z § 77a ust. 2, a klasyfikację roczną w terminach zgodnych z § 77a ust. 3 i 4.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej 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 programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
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, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

### **§ 77a**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia następnego roku, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. W klasach czwartych II okres kończy się w ostatni piątek kwietnia.
5. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
6. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole.

## § 78

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 w terminach, o których mowa w § 77a ust. 2.
- 2a. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się nie później niż w terminach, o których mowa w § 77a ust. 3 i 4.
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 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 uczeń

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.

## § 79

1. W ciągu dwóch dni od daty uzyskania przez uczniów i 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. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust.



2 pkt 2, może przystąpić do tego sprawdzianu w innym terminie określonym przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż do dnia zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.

- 4a. Ocena ustalona w wyniku sprawdzenie wiadomości i umiejętności jest ostateczna w tym trybie postępowania.
5. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca w ciągu 2 dni od otrzymania wniosku o zmianę oceny zachowania obowiązany jest do przeanalizowania uzasadnienia i podjęcia decyzji o utrzymaniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania bądź ustaleniu wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
6. Wychowawca może:
  - 1) podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – 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.
7. 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 rocznej ocenie klasyfikacyjnej poprzez wpis w dzienniku elektronicznym Librus.
8. 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.
9. (uchylony)

## § 80

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 finali-

sty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

## § 81

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 nauki poza szkołą;
  - 3) przechodzący ze szkoły innego typu.
5. Dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
  - 1) 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. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 82 i § 83.
13. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
14. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa odpowiednie rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## § 82

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. 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.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 83.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w szkole 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.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.

8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa odpowiednio rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych.

### § 83

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 prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
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. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. 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.
6. Przepisy ust. 1 – 5 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.

7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa odpowiednie rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych.

#### **§ 84**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 74 ust. 2, z zastrzeżeniem § 82 ust. 6.
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 § 74 ust. 2.

### Rozdział 10

#### **Egzamin maturalny**

#### **§ 85**

1. Egzamin maturalny jest przeprowadzany dla absolwentów liceum ogólnokształcącego.
2. Egzamin maturalny jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 1 lit. c i d ustawy Prawo oświatowe, oraz sprawdza, w jakim stopniu absolwent spełnia te wymagania.
3. Zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego określają odrębne przepisy.

## Rozdział 11

### Monitoring wizyjny

#### § 86

1. W szkole działa system monitoringu wizyjnego.
2. Szkolny monitoring wizyjny jest realizacją szczególnego nadzoru Dyrektora nad szkołą, również jako zakładem pracy, i wokół niej, co ma na celu zapewnienie na terenie szkoły bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrony osób i mienia. Szkolny monitoring wizyjny zapewnia uczniom bezpieczne warunki nauki, wychowania i opieki, a nauczycielom bezpieczne warunki pracy przez umożliwienie powzięcia szybkiej i właściwej reakcji na zachowania i zdarzenia negatywne ze względu na ustawowo realizowane cele i zadania szkoły wyszczególnione w statucie.
3. Rozmieszczenie kamer szkolnego monitoringu wizyjnego gwarantuje zachowanie prawa do prywatności osób przebywających w budynku szkoły i na monitorowanym terenie.
4. Wszystkie zachowania osób znajdujących się na terenie monitorowanym mogą być rejestrowane, a następnie przechowywane w pamięci rejestratora szkolnego monitoringu wizyjnego.
5. Archiwizacji podlegają w szczególności:
  - 1) akty wandalizmu;
  - 2) kradzieże;
  - 3) akty przemocy fizycznej wobec uczniów, nauczycieli oraz innych osób;
  - 4) rozprawianie zakazanych substancji farmakologicznych, alkoholu itp.;
  - 5) włamania do pomieszczeń szkolnych;
  - 6) zachowania uznawane powszechnie za nieetyczne;
  - 7) fałszywe alarmy pożarowe, bombowe itp.
6. Do bieżącego oglądu obrazu z kamer ze szkolny monitoringu wizyjnego uprawnieni są Dyrektor oraz pracownicy wskazani przez Dyrektora.
7. Pracownicy i uczniowie, obowiązani są do zgłaszania Dyrektorowi niewłaściwych zdarzeń.
8. Zgłaszając zdarzenie należy podać jego czas i miejsce.

**Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

**§ 87**

1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizuje się nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
2. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć, a także przerwy w tych zajęciach są określone w tygodniowych rozkładach zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów.
3. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

**§ 87a**

1. Podczas zajęć na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych poprzez wybraną przez Dyrektora, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, platformę internetową lub udostępnione przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania narzędzie informatyczne.
2. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia:
  - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególne dni tygodnia;
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
3. Zajęcia organizowane są w oddziałach lub w grupie oddziałowej na nauczaniu języków obcych. Dopuszcza się organizowanie zajęć w grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyklasowej.
4. Na zajęciach z fizyki lub chemii uczniowie nie prowadzą doświadczeń.
5. Nauczyciele poszczególnych zajęć przekazują uczniom materiały niezbędne do realizacji danych zajęć takie jak: ćwiczenia i zadania, wskazanie materiału z podręcznika.

6. W okresie nauczania zdalnego w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć, nauczyciel określa formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a następnie przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.
7. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
  - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
  - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość– jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły.
8. W przypadku ucznia mającego trudną sytuację rodzinną, który nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia dla tego ucznia organizuje Dyrektor.

#### **§ 87b**

1. Dyrektor zapewnia uczniom i rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
2. Kontakt z rodzicami odbywa się za pomocą wybranych środków komunikacji elektronicznej dostosowanych do możliwości szkoły i rodziców.
3. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania oraz zajęć dla uczniów niebędących obywatelami polskimi.
4. W okresie prowadzenia zajęć zdalnych Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
5. Komunikowanie z uczniami i rodzicami dla danego oddziału koordynuje wychowawca.
6. Podstawowym środkiem komunikacji pomiędzy szkołą, a uczniami i rodzicami w okresie kształcenia zdalnego jest dziennik elektroniczny.

#### **§ 87c**

1. Uczeń ma obowiązek uczestnictwa w zajęciach na odległość. Każda nieobecność na tych zajęciach wymaga usprawiedliwienia.
2. Uczeń ma obowiązek punktualnie zalogować się na zajęcia oraz uczestniczyć w tych zajęciach.



3. Uczeń opuszcza zajęcia po zakończeniu zajęć przez nauczyciela. Wcześniejsze opuszczenie zajęć może nastąpić tylko za zgodą nauczyciela
4. Nauczyciel może w każdej chwili sprawdzić obecność ucznia w trakcie zajęć, a uczeń ma obowiązek zgłosić się na wezwanie nauczyciela.
5. Brak potwierdzenia obecności należy uznać za nieobecność na zajęciach i wymaga usprawiedliwienia.
6. Uczeń jest obowiązany do prowadzenia zeszytu i notatek zgodnie z poleceniami nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

## Rozdział 13

### **Budżet szkoły**

#### **§ 88**

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

## Rozdział 14

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 89**

1. Statut lub jego kolejne zmiany uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

#### **§ 90**

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.

#### **§ 91**

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.

## § 92

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

## § 93

1. Patronem szkoły jest św. Stanisław Kostka.
2. Świętem patronalnym szkoły jest dzień 18. września.
3. Szkoła posiada własny sztandar, hymn, logo i rotę ślubowania klas pierwszych.
4. Sztandar szkoły jest stosowany podczas:
  - 1) rozpoczęcia roku szkolnego;
  - 2) Święta Patrona szkoły;
  - 3) ślubowania uczniów klas pierwszych;
  - 4) uroczystej Gali Pożegnania klas maturalnych wraz z wręczeniem nagród 4W;
  - 5) Patriotycznego Śpiewania organizowanego z okazji obchodów Narodowego Święta Niepodległości;
  - 6) jubileuszu istnienia szkoły.
5. W skład pocztu sztandarowego wchodzi chorąży i dwie osoby asysty.
6. Opis sztandaru, sposób jego przechowywania oraz szczegółowy ceremoniał stosowania sztandaru, tryb wyboru składu pocztu sztandarowego, ubiór osób wchodzących w skład pocztu, szczegółowy opis przebiegu uroczystości z udziałem sztandaru określa odrębny dokument „Ceremoniał najważniejszych uroczystości szkolnych w KOSTCE Publicznym Liceum Ogólnokształcącym Jezuitów im. św. Stanisława Kostki”.
7. Szkoła posiada logo, które jest stosowane:
  - 1) na wychodzących pismach urzędowych;

- 2) w oficjalnych materiałach internetowych, w tym na stronie www szkoły oraz portalach społecznościowych;
- 3) na strojach szkolnych uczniów;
- 4) na plakatach, banerach dotyczących wystaw i innych imprez organizowanych przez szkołę;
- 5) w materiałach promocyjnych (teczkach, ołówkach, długopisach, biuletynach jubileuszowych, krzesłach i fotelach);
- 6) na elewacji budynku szkoły.

Znowelizowany statut Kostki Publicznego Liceum Ogólnokształcącego Jezuitów im. św. Stanisława Kostki w Krakowie obowiązuje od 1 września 2024 roku.

Uchwała Rady Pedagogicznej nr 25/2023/2024 z dnia 29 sierpnia 2024 roku.

Zarządzenie Dyrektora nr 1/2024/2025 z dnia 1 września 2024 roku.