



**Katolickie Liceum Ogólnokształcące  
im. Świętej Rodziny z Nazaretu w Krakowie**  
31-152 Kraków, ul. Pędzichów 13  
tel. 12-634-50-50 fax 12-634-30-57  
e-mail [szkola@kcecak.krakow.pl](mailto:szkola@kcecak.krakow.pl)  
[www.kcecak.krakow.pl](http://www.kcecak.krakow.pl)

**Statut  
Katolickiego Liceum Ogólnokształcącego im. Świętej Rodziny z Nazaretu w Krakowie,  
przy ul. Pędzichów 13  
prowadzonego przez Caritas Archidiecezji Krakowskiej**

**I NAZWA, TYP SZKOŁY**

**§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: Katolickiego Liceum Ogólnokształcące im. Świętej Rodziny z Nazaretu w Krakowie.
2. Nazwa Szkoły jest ściśle związana z realizowanym w niej kierunkiem pracy wychowawczej i dydaktycznej.
3. Ustalona nazwa jest używana przez Szkołę w pełnym brzmieniu.

**§ 2**

Katolickie Liceum Ogólnokształcące im. Świętej Rodziny z Nazaretu w Krakowie, zwane dalej Szkołą, jest szkołą publiczną, prowadzoną przez Caritas Archidiecezji Krakowskiej.

**§ 3**

Patronat Świętej Rodziny z Nazaretu nad Szkołą zobowiązuje całą społeczność szkolną do szczególnej odpowiedzialności za rozwój duchowy uczniów oraz przygotowania wychowanków do życia w katolickiej rodzinie i społeczeństwie.

**§ 4**

Szkoła ma charakter katolicki. Wychowanie i nauczanie w Szkole oparte jest na zasadach i wartościach chrześcijańskich głoszonych przez Kościół Katolicki.

**II ORGAN PROWADZĄCY SZKOŁĘ**

**§ 5**

Organem prowadzącym Szkołę jest Caritas Archidiecezji Krakowskiej przy ul. M. Ossowskiego 5 w Krakowie posiadającą osobowość prawną.

**§ 6**

Siedzibą Szkoły są budynki przy ul. Pędzichów 13 w Krakowie.

## § 7

Organ prowadzący sprawuje nadzór nad Szkołą, zgodnie z przepisami Ustawy o Systemie Oświaty i Statutu Szkoły.

## § 8

Szkoła ma charakter katolicki i podlega władzy kościelnej Arcybiskupa Metropolity Krakowskiego, zgodnie z art. 20 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. z późn. zm. o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej.

## § 9

Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

### III CELE i ZADANIA SZKOŁY

## § 10

Zadania systemu oświaty w zakresie szkoły publicznej Szkoła realizuje zgodnie ze swoją misją zawartą w słowach: **BÓG, HONOR, OJCZYŻNA, NAUKA I CNOTA**. W realizacji tych zadań kieruje się słowami Karola Wojtyły „Na szkołę patrzymy jak na poszerzony dom rodzinny, w którym treści ważne dla całego narodu są stale gruntowane w coraz to nowych pokoleniach”.

## § 10a

Nauka religii katolickiej jest w szkole obowiązkowa dla wszystkich uczniów. Życzenia rodziców lub uczniów, o których mowa w art. 12 ust.1 Ustawy o Systemie Oświaty, zawierają się w fakcie wyboru szkoły katolickiej.

## § 11

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

- 1) umożliwi nabycie wiedzy i umiejętności przewidzianych w odpowiednich przepisach prawa oświatowego, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły i dalszego kierunku kształcenia;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz do możliwości Szkoły;
- 3) dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie;
- 4) wspiera rodziców w katolickim wychowaniu dzieci;
- 5) umożliwi uczniom głęboką formację religijno – moralną w duchu nauczania Kościoła Katolickiego – wartości chrześcijańskie są podstawowym wyznacznikiem wychowania i płaszczyzną odniesienia w stosunkach między uczniami, nauczycielami, rodzicami i pracownikami Szkoły;
- 6) wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla innych kultur – poczucie tożsamości narodowej i patriotyzmu jest rozumiane jako identyfikowanie się z chrześcijańskimi i humanistycznymi korzeniami narodu i jego tradycjami;
- 7) uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków;
- 8) dąży do uzyskania wysokiego poziomu nauczania, pomaga w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania swojej drogi życiowej oraz przygotowuje do znaczącego uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym;
- 9) uczniom potrzebującym pomocy umożliwia uzyskanie jej według możliwości Szkoły, a uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia realizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zgodnie z odpowiednimi przepisami.

## **§ 12**

Na podstawie przyjętych celów i zadań Szkoły:

- 1) Dyrektor Szkoły ustala program profilaktyczno – wychowawczy oraz zatwierdza do realizacji programy nauczania;
- 2) Program profilaktyczno – wychowawczy Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
- 3) Szkoła posiada i realizuje programy wychowania, nauczania i profilaktyki oparte na zasadach i wartościach głoszonych przez Kościół Katolicki. Jednocześnie Szkoła jest otwarta na uczniów niewierzących lub wyznających inną religię, wychowuje do wzajemnego szacunku, pokoju i współpracy. Uczniowie ci zobowiązani są do zachowania zasad Statutu Szkoły, uczestniczenia w realizowanych przez Szkołę programach wychowania i nauczania.

## **§ 13**

1. Wychowawcy wraz z pedagogiem wspólnie opracowują plan wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
2. Za zgodność planów pracy wychowawczej klas z programem wychowawczym Szkoły odpowiada Dyrektor Szkoły.

## **IV ORGANY SZKOŁY ORAZ ZAKRES ICH ZADAŃ**

### **§ 14**

Organami Szkoły są:

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

### **§ 15**

1. Ze względu na katolicki charakter Szkoła posiada swojego Duszpasterza.
2. Funkcję Duszpasterza Szkoły, który równocześnie jest zatrudniony jako katecheta, sprawuje kapłan mianowany przez Arcybiskupa Metropolitę Krakowskiego.

### **15a**

1. Dyrektora Szkoły zatrudnia i zwalnia organ prowadzący, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.
2. Dyrektor Szkoły kieruje całą działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie jakości pracy Szkoły jako katolickiej instytucji oświatowo – wychowawczej.
3. Podczas nieobecności w pracy Dyrektora zastępuje zastępca Dyrektora.

### **§ 15b**

W Szkole mogą być utworzone, za zgodą organu prowadzącego, stanowiska wicedyrektora lub inne funkcje kierownicze. Powierzenia nauczycielowi tych stanowisk dokonuje Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

### **§ 16**

Dyrektor współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z organem prowadzącym Szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, Duszpasterzem Szkoły oraz z organami samorządu terytorialnego.

## § 16a

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

## § 17

Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczo – opiekuńczej i administracyjnej oraz za dobrą atmosferę w Szkole;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) opracowuje plan pracy Szkoły i arkusz organizacyjny;
- 7) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zezwala na dopuszczenie zaproponowanego przez nauczyciela programu do użytku szkolnego;
- 8) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 9) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 10) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 11) przewodniczy komisji rekrutacyjnej kandydatów do klas pierwszych Szkoły, zgodnie z obowiązującym regulaminem przyjęć opracowanym pod jego kierunkiem przez Radę Pedagogiczną;
- 12) nadzoruje prawidłową realizację opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w Szkole współpracuje z Radą Rodziców; w sprawach wymaganych odpowiednimi przepisami zwraca się do Rady Rodziców o przedstawienie opinii w formie pisemnej;
- 13) opracowuje plan pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 14) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego, a w szczególności sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego;
- 15) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o skreślenie ucznia z listy Szkoły, działając zgodnie z obowiązującym prawem i Statutem;
- 16) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 17) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
- 18) odpowiada za dokumentację Szkoły;
- 19) uzgadnia z Duszpasterzem Szkoły wszystkie działania, które decydują o jej katolickim profilu;
- 20) wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień oraz premii uznaniowej;
- 21) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
- 22) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 23) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników.

### **§ 18**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

### **§ 19**

1. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach lub w powołanych przez siebie zespołach zadaniowych.
2. Na swoich zebraniach zatwierdza, podejmuje uchwały, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą – opiekuńczą i organizacyjną Szkoły.

### **§ 20**

1. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.
2. Regulamin Rady Pedagogicznej:
  - 1) ściśle precyzuje jej kompetencje;
  - 2) nie może być sprzeczny z przepisami Ustawy o Systemie Oświaty oraz niniejszego Statutu.

### **§ 20a**

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie klasyfikacyjnym w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu nadzoru pedagogicznego, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego, a także na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji działających w Szkole oraz zaproszeni przez Dyrektora goście (eksperti).

### **§ 20b**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planu pracy Szkoły;
  - 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) zatwierdzanie programu profilaktyczno – wychowawczego Szkoły;
  - 4) zatwierdzenie wniosków stałych i doraźnych zespołów zadaniowych komisji powołanych przez Radę;
  - 5) zatwierdzenie propozycji innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
  - 6) zatwierdzenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 7) zatwierdzenie wniosków wychowawców klas i innych pracowników Szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar wymienionych w § 72 pp. 1 i 4, § 73 p.1 oraz w § 75 p. 2 – 4 niniejszego Statutu.
  - 8) podejmowanie uchwały w sprawie przeniesienia ucznia do równoległej klasy lub wystąpienia z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 9) wprowadzanie i uchwalanie zmian w Statucie Szkoły;
  - 10) podejmowanie uchwał w sprawie promocji warunkowej ucznia;
  - 11) zatwierdzenie protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady Pedagogicznej;
  - 12) ustalanie regulaminu swojej działalności i dokonywanie w nim zmian.

### § 20c

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

### § 20d

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
  - 1) realizowania uchwał Rady Pedagogicznej;
  - 2) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli;
  - 3) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa;
  - 4) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady Pedagogicznej;
  - 5) przedstawiania Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły.

### § 21

W Szkole działa **Rada Rodziców**, stanowiąca reprezentację rodziców wszystkich uczniów.

### § 22

1. Rada Rodziców wspomaga działalność statutową Szkoły, może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
2. Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe w celu wspierania działalności statutowej Szkoły, także w celu organizowania pomocy uczniom jej potrzebującym.

### § 22a

Wnioski i opinie Rady Rodziców są przekazywane w formie pisemnej.

### § 23

1. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
2. Regulamin Rady Rodziców:
  - 1) ściśle precyzuje jej cele i zadania;
  - 2) określa zasady wybierania i działania organów Rady Rodziców;
  - 3) nie może być sprzeczny z przepisami Ustawy o Systemie Oświaty oraz niniejszego Statutu;
  - 4) powinien być uzgodniony z Dyrektorem.

### § 24

1. Rodzice mają prawo uczestniczyć w pracach Rady Rodziców zgodnie z niniejszym Statutem i regulaminem Rady Rodziców.
2. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
3. Wspierać, szczególnie swoją postawą, Szkołę jako katolicką instytucję wychowawczą, którą rodzice wybrali dla swojego dziecka lub którą wybrało ich dziecko.

### § 25

Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się ze Statutem i regulaminami Szkoły;

- 2) uczestniczenia w pracach Rady Rodziców;
- 3) zapoznania się z programem profilaktyczno – wychowawczym, stawianymi wymaganiami edukacyjnymi, Szkolnym zestawem programów nauczania, Szkolnym zestawem podręczników, szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 4) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych.

## **§ 26**

Rodzice mają obowiązek:

- 1) akceptować i wspierać katolicki charakter Szkoły;
- 2) współpracować ze Szkołą w sprawach kształcenia i wychowania swoich dzieci;
- 3) wypełniać inne obowiązki ustalone w Szkole, zgodne z prawem oświatowym i Statutem Szkoły;
- 4) brać udział w organizowanych dla nich spotkaniach.

## **§ 26a**

1. W przypadku złego samopoczucia dziecka lub nieszczęśliwego wypadku na terenie Szkoły, rodzice, poinformowani o tym fakcie, mają obowiązek niezwłocznie odebrać dziecko ze Szkoły.
2. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice mają obowiązek poinformowania Szkoły o tym fakcie.
3. W Szkole jest zatrudniona pielęgniarka, która nie stosuje żadnych zabiegów medycznych wobec uczniów oraz nie podaje leków bez zgody rodziców.

## **§ 26b**

1. Sprawy sporne pomiędzy kolegialnymi organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor.
2. Skargi i wnioski rozpatruje Dyrektor Szkoły zgodnie z właściwością wynikającą ze Statutu oraz przepisów szczegółowych.
3. Przyjmowanie, rozpatrywanie skarg i wniosków odbywa się zgodnie z przepisami Działu VIII. Skargi i wnioski – Kodeks postępowania administracyjnego.

## **§ 27**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

## **§ 28**

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin, który jako oddzielny dokument stanowi integralną część Statutu i nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
2. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

## **§ 29**

Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Dyrektorowi Szkoły oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programami nauczania, z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki 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.

### **§ 30**

1. Biorąc pod uwagę katolicki charakter Szkoły, w klasach mogą być powoływani przez katechetę, w porozumieniu z Duszpasterzem Szkoły, animatorzy.
2. Plan działania animatorów określa Duszpasterz Szkoły.

### **§ 31**

1. Wszystkie organy Szkoły ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności zgodne ze Statutem.
2. Wszelka inna działalność na terenie Szkoły, niewynikająca ze Statutu Szkoły, wymaga zgody Dyrektora Szkoły.

### **§ 32**

1. Sprawy sporne dotyczące organów Szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z Dyrektorem Szkoły.
2. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w Szkole odbywa się następująco:
  - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego Szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
  - 2) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas według procedury zapisanej w § 32a. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do Dyrektora Szkoły;
  - 3) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego Szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
  - 4) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami, a Szkołą, oraz konflikty pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, a Dyrektorem rozwiązuje organ prowadzący Szkołę, lub organ nadzoru pedagogicznego;
  - 5) sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

### **§ 32a**

W sytuacjach kryzysowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w Szkole.

1. Nauczyciel:
  - 1) rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami;
  - 2) w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy;
  - 3) wychowawca rozeznaje sytuację, korzystając, gdy zaistnieje taka potrzeba, z pomocy zespołu wychowawczego i pedagoga szkolnego, a następnie szuka rozwiązania z Dyrektorem Szkoły;
  - 4) w razie potrzeby, wychowawca informuje o problemie rodziców;
  - 5) gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on Dyrektorowi Szkoły.
2. Rodzice rozpoznają problem z nauczycielem lub/i wychowawcą, którzy prowadzą rozwiązanie problemu zgodnie z dalszą procedurą.



3. W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Szkoły, a następnie do organu prowadzącego.
4. Dyrektor Szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie lub drogą elektroniczną. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
5. Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.

## **V ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 33**

1. Liceum jest szkołą czteroletnią z klasami Liceum trzyletniego.
2. Cykl kształcenia w Szkole trwa cztery lata. W klasach trzyletniego liceum, aż do jego wygaśnięcia, cykl kształcenia jest trzyletni.

### **§ 34**

Organizacja Szkoły jest oparta na zasadach określonych w Ustawie o Systemie Oświaty, prawie oświatowym oraz Rozporządzeniu MEN w sprawie ramowego Statutu publicznego liceum.

### **§ 35**

Szkoła wypełnia warunki przewidziane w Ustawie o Systemie Oświaty dla szkół publicznych:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje określone w odrębnych przepisach zapewniających nauczanie i wychowanie zgodne z doktryną Kościoła Katolickiego;
- 4) realizuje Szkolny zestaw programów nauczania, zatwierdzony przez Dyrektora, który uwzględnia podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przyjęty program profilaktyczno – wychowawczy;
- 5) realizuje ramowy plan nauczania;
- 6) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów.

### **§ 36**

Ukończenie nauki w Liceum umożliwia przystąpienie do egzaminu maturalnego, przeprowadzanego przez Okręgową Komisję Edukacyjną, na zasadach określonych w Ustawie o Systemie Oświaty oraz w rozporządzeniach MEN, i daje możliwość dalszego kształcenia w szkołach wyższych.

### **§ 37**

Uczniowie otrzymują świadectwo szkolne zgodne z drukiem urzędowym.

### **§ 38**

Podstawową formą pracy w Szkole są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym, przy czym godzina lekcyjna trwa 45 minut.

### **§ 39**

Organ prowadzący Szkołę może zwiększyć liczbę godzin zajęć edukacyjnych, ponad liczbę określoną w ramowym planie nauczania, zgodnie z zasadami BHP.

### **§ 40**

Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

#### **§ 41**

1. Liczba uczniów w oddziale nie może być większa niż 28. Dyrektor może, w szczególnie uzasadnionym przypadku, zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale klasowym powyżej 28 za zgodą organu prowadzącego.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, może powtarzać klasę w tutejszej Szkole, jeżeli dopisanie go do listy uczniów tego oddziału nie spowoduje przekroczenia liczby podanej w punkcie 1.

#### **§ 42**

1. Oddziały można dzielić na grupy, by skuteczniej realizować program nauczania języków obcych, technologii informacyjnej, informatyki oraz zajęć edukacyjnych, na których dla realizacji treści programu konieczne jest prowadzenie ćwiczeń.
2. O podziale na grupy oddziałów mniejszych niż wynika to z właściwego Rozporządzenia MEN decyduje Dyrektor Szkoły po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów, osobnych dla chłopców i dziewcząt.

#### **§ 43**

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę w terminie określonym w odrębnych przepisach.

#### **§ 44**

Arkusz organizacyjny Szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący, jest przekazywany temu organowi.

#### **§ 45**

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### **§ 46**

Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

#### **§ 46a**

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Za organizację pomocy, o której mowa w ust. 1 odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

#### **§ 46b**

Szkoła prowadzi preorientację zawodową uczniów zgodnie z przyjętym przez Radę Pedagogiczną „Wewnątrzszkolnym systemem doradztwa zawodowego”.

#### **§ 47**

W Szkole obowiązują terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określone odpowiednimi przepisami władz oświatowych.

#### **§ 48**

W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

#### **§ 49**

Dyrektor w porozumieniu z Duszpasterzem Szkoły uwzględnia w planie zajęć tygodniowych rozkład spotkań duszpasterskich.

#### **§ 50**

Duszpasterz Szkoły jest przewodnikiem i mistrzem duchowym całej społeczności szkolnej, odpowiada za opracowanie i realizację całorocznej pracy duszpasterskiej, która obejmuje zarówno dzieci, grono pedagogiczne, jak i rodziców. Wszyscy oni powinni dążyć do harmonijnej współpracy, umacniania międzyludzkich więzi i budowania prawdziwie chrześcijańskiej, rodzinnej wspólnoty.

#### **§ 51**

1. Duszpasterstwo Liceum Ogólnokształcącego im. Świętej Rodziny z Nazaretu wspiera katolicki charakter Szkoły, stwarza możliwości duchowego wzrostu i formacji całej wspólnoty szkolnej.
2. Duszpasterstwo ogniskuje się w szkolnej kaplicy p.w. Najświętszego Serca Pana Jezusa.

#### **§ 52**

Na początku każdego roku szkolnego ustala się harmonogram uroczystości szkolnych, który jest zamieszczony w kalendarium dydaktyczno – wychowawczym Szkoły.

#### **§ 53**

Dyrektor Szkoły może przyjmować na praktyki pedagogiczne słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli.

#### **§ 54**

Szkoła prowadzi internat dla dziewcząt i chłopców, mieszkających poza rejonem Krakowa. Internat Szkoły:

- 1) wspiera rodziców w katolickim wychowaniu dzieci;
- 2) dba o bezpieczeństwo wychowanków i ochrania ich zdrowie;
- 3) stwarza wychowankom odpowiednie warunki do nauki;
- 4) pomaga wychowankom w rozwijaniu osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych;
- 5) uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków;
- 6) rozwija w wychowankach poszanowanie środowiska naturalnego;
- 7) stwarza możliwości uczestniczenia w życiu kulturalnym miasta Krakowa.

## **VI OBOWIĄZKI I PRAWA PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

#### **§ 55**

Nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły, a także uczniowie i ich rodzice, tworzą społeczność szkolną, w której wszyscy posiadają określone prawa i obowiązki.

#### **§ 56**

Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną, opiekuńczo – wychowawczą i są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo uczniów.

### § 57

Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, dawanie im dobrego przykładu w Szkole i poza nią.

### § 58

Każdy nauczyciel realizuje program profilaktyczno – wychowawczy Szkoły, wspierając wychowawczą rolę rodziny.

### § 58a

Praca nauczyciela jest traktowana jako proces twórczy. W szczególności nauczyciel ma prawo do:

- 1) dbania o swój rozwój zawodowy z uwzględnieniem charakteru i zadań statutowych Szkoły;
- 2) proponowania programu do szkolnego zestawu programów nauczania oraz podręcznika do nauczanego przedmiotu;
- 3) tworzenia programu autorskiego;
- 4) zgłaszania projektu innowacji pedagogicznych i przedstawiania ich do akceptacji Dyrektora Szkoły, z zachowaniem odrębnych przepisów.

### § 59

Chcąc sprostać wysokim wymaganiom stawianym Szkole o charakterze katolickim, nauczyciel zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) świadczenia swoją postawą wobec uczniów, że najważniejszym nauczycielem i wychowawcą w szkole katolickiej jest Jezus Chrystus;
- 2) traktowania swojej nauczycielskiej misji z prawdziwym zaangażowaniem, w atmosferze miłości i życzliwości dla uczniów, grona pedagogicznego i innych pracowników Szkoły oraz rodziców;
- 3) współpracy z wychowawcą klasy, pedagogiem;
- 4) współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) uczestniczenia w spotkaniach duszpasterskich oraz w szkolnych rekolekcjach wielkopostnych;
- 6) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego trosce podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza Szkołą;
- 7) przestrzegania obowiązujących w pracy z młodzieżą przepisów bhp i zarządzeń dyrektora dotyczących bezpieczeństwa uczniów;
- 8) poszanowania mienia Szkoły i odpowiedzialności materialnej za zniszczenia;
- 9) sprawiedliwego oceniania pracy i zachowania uczniów, zgodnie z wewnątrzszkolnymi warunkami i sposobem oceniania i klasyfikowania uczniów;
- 10) udzielania uczniom pomocy w rozwijaniu talentów i w przezwyciężaniu trudności w nauce;
- 11) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 12) w sytuacjach kryzysowych tj. wypadku, pożaru, zagrożenia zdrowia lub życia, podejrzenia o używanie lub posiadanie alkoholu lub substancji odurzających, agresji, niszczenia mienia, nagminnego wagarowania ucznia, nauczyciel obowiązany jest postępować zgodnie z procedurami obowiązującymi w Szkole;
- 13) kierowane do uczniów lub rodziców ankiety, oraz prośby o jakiegokolwiek wypowiedzi „ewaluacyjne”, z wyjątkiem dotyczących przebiegu prowadzonej lekcji, powinny być sformułowane na piśmie. Treść zawartych w nich pytań musi uzyskać aprobatę Dyrektora Szkoły;

- 14) każdy nauczyciel jest równocześnie wychowawcą wszystkich uczniów w Szkole i jest obowiązany do systematycznej współpracy z wychowawcą i przestrzegania procedur obowiązujących wychowawcę w zakresie dla niego możliwym.

### § 60

Do zadań nauczyciela – wychowawcy klasy należy w szczególności:

- 1) opracowanie na podstawie programu wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki planu wychowawczego klasy i jego systematyczne realizowanie;
- 2) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami;
- 3) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie – zgodnie z doktryną Kościoła Katolickiego;
- 4) wychowawca realizuje swoje obowiązki zgodnie z obowiązującymi w Szkole procedurami.

### § 61

Nauczyciel – wychowawca klasy, wypełniając swoje zadania:

- 1) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, współpracuje z nimi, wspiera ich w wychowywaniu dzieci, włącza w życie klasy i Szkoły;
- 2) organizuje zebrania rodziców w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 3) prowadzi dokumentację (arkusze ocen, dziennik lekcyjny i inną wynikającą z przepisów wewnętrznych) dotyczącą uczniów danej klasy.

### § 62

Szkoła zatrudnia pedagoga, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) wspomaganie wychowania w rodzinie i Szkole w duchu ewangelicznych i chrześcijańskich wartości;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 3) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) podejmowanie wśród uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki;
- 6) wspieranie działań opiekuńczo – wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu profilaktyczno – wychowawczego Szkoły;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

### § 63

Szkoła prowadzi bibliotekę służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, wspieraniu rodziców w wypełnianiu zadań wychowawczych oraz służącą wypełnianiu innych zadań Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 64

Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz inne osoby za zgodą Dyrektora Szkoły.

## **§ 65**

Nauczyciel – bibliotekarz opracowuje szczegółowo organizację biblioteki szkolnej w postaci regulaminu, który zatwierdza Dyrektor Szkoły.

## **§ 66**

Nauczyciel – bibliotekarz realizuje swoje zadania, w szczególności:

- 1) gromadzi (zgodnie z potrzebami czytelników) zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego i jest za nie materialnie odpowiedzialny;
- 2) gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne (slajdy, taśmy video, płyty, taśmy magnetofonowe);
- 3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych;
- 4) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
- 5) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
- 6) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
- 7) opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych;
- 8) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;
- 9) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadzi odpowiednią dokumentację;
- 10) współuczestniczy w realizacji zajęć dydaktycznych Szkoły.

## **§ 67**

Nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły są zatrudniani zgodnie z Kodeksem Pracy i regulaminem wynagradzania obowiązującym w Szkole.

## **§ 68**

Do nauczycieli zatrudnionych w Szkole mają zastosowanie odpowiednie przepisy Ustawy – Karta Nauczyciela.

## **VII PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW SZKOŁY**

### **§ 69**

Uczniowie mają prawo do:

- 1) ochrony własnej godności oraz prawo jej uszanowania;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole, zapewniających bezpieczeństwo i ochronę;
- 3) zapoznania się z programem profilaktyczno – wychowawczym i dydaktycznym Szkoły;
- 4) dobrze zorganizowanego procesu kształcenia;
- 5) sprawiedliwej i jawnej oceny swojej pracy;
- 6) rozwijania zainteresowań i zdolności, również poprzez udział w prowadzonych w Szkole zajęciach dodatkowych, kołach zainteresowań i innych zajęciach pozalekcyjnych;
- 7) pomocy w rozwijaniu talentów i w przypadku trudności w nauce;
- 8) wybierania przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego, któremu przewodniczy starosta Szkoły;
- 9) redagowania gazetki szkolnej;
- 10) korzystania z biblioteki szkolnej, pomocy dydaktycznych, gabinetu lekarskiego, stołówki szkolnej i sklepiku.

## § 70

Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania Statutu, regulaminu Szkoły, regulaminu Internatu;
- 2) postępowania zgodnie z wartościami chrześcijańskimi głoszonymi przez Kościół Katolicki;
- 3) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w trakcie ich trwania;
- 4) przystępowania do sprawdzianów i kartkówek w wyznaczonych przez nauczyciela terminach, a w razie nieobecności do tygodnia niezwłocznego ich zaliczania; w przypadku dłuższej nieobecności, trwającej nie więcej niż dwa tygodnie, zaliczenia sprawdzianów i kartkówek w ciągu dwóch tygodni od powrotu do Szkoły. Jeżeli uczeń nie wywiąże się z tego obowiązku, nauczyciel ma prawo wyegzekwować napisanie zaległej pracy na pierwszej lekcji, na której uczeń jest obecny.
- 5) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie do dwóch tygodni od dnia powrotu do Szkoły, w formie pisemnej notatki w dzienniczku ucznia, podpisanej przez rodziców (prawnych opiekunów) lub sporządzonego przez rodzica (opiekuna prawnego) zapisu przez dziennik, zawierającego uzasadnioną przyczynę nieobecności;
- 6) zwalniania się z poszczególnych zajęć w danym dniu lub całego dnia przez dziennik elektroniczny z konta rodzica najpóźniej dzień przed – do godziny 18.00 lub w formie pisemnej notatki w dzienniczku ucznia, podpisanej przez rodziców (opiekunów prawnych). Zwolnienie w dzienniczku ucznia musi ponadto być podpisane przez Dyрекcję Szkoły oraz nauczyciela, z którego lekcji uczeń wychodzi (lub wychowawcę). Dzienniczek pozostaje w sekretariacie do dnia kolejnego. Zwolnienia w obu formach muszą zawierać dopisek rodzica (opiekuna prawnego) „biorę pełną odpowiedzialność za moje dziecko w czasie jego nieobecności”.
- 7) okazywania posłuszeństwa i szacunku nauczycielom, wychowawcom oraz innym pracownikom Szkoły;
- 8) właściwego odnoszenia się do koleżanek i kolegów;
- 9) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w procesie edukacyjnym i w życiu Szkoły;
- 10) poznawania i rozwijania swoich zdolności;
- 11) dbania o dobre imię Szkoły, zarówno na terenie Szkoły, jak i poza nią;
- 12) uczestniczenia w szkolnych Rekolekcjach Wielkopostnych oraz innych uroczystościach szkolnych bądź kościelnych organizowanych przez Szkołę;
- 13) dbania o mienie Szkoły i o estetykę pomieszczeń szkolnych;
- 14) podporządkowania się zakazowi korzystania podczas zajęć lekcyjnych z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 15) noszenia właściwego stroju szkolnego zgodnego z opisem w § 70b

## § 70a

Ucznia obowiązuje w Szkole i poza nią bezwzględny zakaz:

- 1) palenia tytoniu i jego dystrybucji;
- 2) picia alkoholu i jego dystrybucji;
- 3) stosowania i dystrybucji środków odurzających;
- 4) przynależności do organizacji, których idee są sprzeczne z zasadami międzyludzkimi i wartościami chrześcijańskimi;
- 5) naruszania prywatności innych uczniów i nauczycieli;
- 6) posiadania i rozpowszechniania materiałów pornograficznych;
- 7) posiadania przedmiotów o charakterze erotycznym;
- 8) podejmowania aktywności seksualnej, polegającej na: odbyciu stosunku seksualnego, udziału w imprezach o charakterze erotycznym oraz pozowania do filmów i zdjęć pornograficznych, publicznym podejmowaniu zachowań o zabarwieniu seksualnym.

### § 70b

1. Strój galowy to strój obowiązujący uczniów w dni, w których uczestniczą w szkolnej Mszy Świętej oraz innych uroczystościach Szkolnych a także zawsze, gdy reprezentują Szkołę na zewnątrz. Strój galowy to:
  - 1) dla dziewcząt: biała bluzka z koszulowym kołnierzem (bez koronek i falbanek), granatowa marynarka z przyszytym w miejscu lewej górnej kieszonki logo Szkoły, spódnica w szkocką, czerwono – granatową kratę, beżowe lub czarne gładkie rajstopy (w przypadku temperatury poniżej 0°C dopuszczalne są granatowe lub czarne, eleganckie spodnie);
  - 2) Dla chłopców: biała koszula, bordowy krawat, granatowa marynarka z przyszytym w miejscu lewej górnej kieszonki logo Szkoły, granatowe spodnie garniturowe.
2. Strój codzienny: bluzki o długości zasłaniającej brzuch i ramiona, bez głębokich dekoltyw, spodnie i spódnice dla dziewcząt nie krótsze niż nad kolano, chłopcy – spodnie zakrywające kolana.
3. Strój codzienny to strój o klasycznym kroju, bez ekstrawaganckich nadruków, prowokujących oraz związanych z subkulturami i sektami.
4. Na terenie Liceum Ogólnokształcącego im. Świętej Rodziny z Nazaretu w Krakowie niedopuszczalnym jest ekstrawaganckie farbowanie włosów, dredy i inne tego typu fryzury (np.: irokez), noszenie znaków związanych z subkulturami młodzieżowymi, noszenie kolczyków z wyjątkiem tradycyjnych kolczyków w uszach u dziewcząt. Dopuszczalny jest dyskretny makijaż.
5. Wygląd uczniów powinien świadczyć o ich świadomości, że są w miejscu pracy.

### § 71

Zachowanie ucznia w Szkole i poza Szkołą podlega ocenie. Statut określa szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.

### § 72

1. Za wzorową postawę uczeń może otrzymać:
  - 1) pochwałę wychowawcy klasy;
  - 2) pochwałę Rady Pedagogicznej;
  - 3) pochwałę Dyrektora Szkoły;
  - 4) tytuł wzorowego ucznia;
  - 5) nagrodę Dyrektora lub nagrodę organu prowadzącego Szkołę;
  - 6) list pochwalny dla rodziców,
2. Pochwały wymienione w pkt. 1), 2), 3), mogą być wyrażone ustnie lub w formie pisemnej.
3. Nagrodą dla grupy uczniów może być udział w imprezie turystycznej lub kulturalnej.

### § 73

1. Szczególnym wyróżnieniem dla ucznia jest wpisanie go do „Złotej Księgi” Szkoły, z jednoczesnym nadaniem tytułu wzorowego ucznia.
2. Regulamin nadania tytułu wzorowego ucznia i wpisu do „Złotej Księgi” zatwierdza Rada Pedagogiczna.

### § 74

Szczególnym wyróżnieniem dla ucznia jest udział w poczcie sztandarowym Szkoły.



## **§ 75**

Za niewłaściwe zachowanie uczniów otrzymuje kary:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) pisemną naganą udzieloną przez wychowawcę klasy;
- 3) pisemną naganą wychowawcy i kierownika internatu;
- 4) pisemną naganą udzieloną przez Dyrektora;
- 5) przeniesienie do klasy równoległej;
- 6) skreślenie z listy uczniów.

## **§ 76**

Uczeń może być skreślony z listy uczniów przez Dyrektora po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w przypadkach gdy:

- 1) lekceważy Statut i regulamin Szkoły oraz obowiązki szkolne;
- 2) ujawnia lekceważący stosunek do nauczycieli i wychowawców bądź innych pracowników Szkoły;
- 3) w rażący sposób narusza dobre imię Szkoły;
- 4) pobyt ucznia w Szkole zagraża dobru, bezpieczeństwu lub moralności innych uczniów;
- 5) w szczególności propaguje styl życia sprzeczny z założeniami wychowawczymi Szkoły.

## **§ 77**

W szczególnych przypadkach, np. w sytuacji stworzenia zagrożenia zdrowia, życia, bezpieczeństwa swojego lub innych można odstąpić od gradacji kar.

## **§ 78**

1. Od wymierzonej kary uczniów, jego rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo odwołać się w ciągu dwóch tygodni do organu wyższego stopnia niż ten, który karę nałożył. Odwołania składane są do następujących organów:
  - 1) od kary wymierzonej przez wychowawcę do Dyrektora Szkoły;
  - 2) od kary wymierzonej przez wychowawcę lub kierownika internatu do Dyrektora Szkoły;
  - 3) od kary wymierzonej przez Dyrektora Szkoły do Małopolskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
2. Kara ustalona w wyniku procedury odwoławczej jest ostateczna.

## **§ 79**

O każdej nagrodzie i karze Szkoła informuje pisemnie lub ustnie rodziców ucznia.

## **VIII WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

### **§ 80**

Ileokroć w niniejszym rozdziale jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty (tekst jednolity w Dz. U. z 2004 r nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
- 2) Rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 10.06.2015 r. (Dz. U. poz. 843) wydane na podstawie art. 44zb Ustawy.

### **§ 80a**

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań

edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

### **§ 80b**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) 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) zajęć religii, o których mowa w art. 64 ust. 1a Ustawy oraz formułowaniu oceny.

### **§ 81**

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz formułowaniu oceny.

### **§ 81a**

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) udzielenie 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 doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

### **§ 82**

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceny zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) ustalanie rocznej oceny z religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

### **§ 83**

Szczegółowe kryteria oceniania zachowania uchwała Rada Pedagogiczna na podstawie propozycji zespołu wychowawców klas uwzględniającego program profilaktyczno – wychowawczy Szkoły, a także wymagania w zakresie:

- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły, w regulaminie szkolnym i w innych regulaminach;
- 2) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałości o honor i tradycje Szkoły;
- 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
- 7) okazywania szacunku innym osobom.

### **§ 83a**

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.

### **§ 84**

Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz szczegółowe warunki i sposób oceniania i klasyfikowania uwzględniające specyfikę poszczególnych zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych, zgodne ze Statutem i odpowiednimi przepisami (przedmiotowe warunki i sposób oceniania i klasyfikowania), nauczyciele formułują pisemnie w planie realizacji treści programowych dla danego oddziału.

### **§ 85**

1. Zespół nauczycieli uczących ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej ma obowiązek ustalenia zakresu pomocy umożliwiającej uczniowi reedukację zaburzeń i odchyłeń rozwojowych lub specyficznych trudności w uczeniu się.
2. W przypadku braku możliwości do reedukacji na terenie Szkoły ze względu na rodzaj zaburzenia lub trudności pedagog szkolny wskazuje rodzicom ucznia taką możliwość w odpowiednich instytucjach świadczących wyżej wymienioną pomoc.
3. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) lub sam uczeń, jeśli jest pełnoletni, decydują, czy uczeń będzie z wyżej wymienionej pomocy korzystał.

### **§ 85a**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel, na podstawie opinii lub orzeczenia, jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 44b ust. 8 pkt. 1 Ustawy, 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;

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1 – 3, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach.

### **§ 85b**

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach 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 uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z:
  - 1) wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
  - 2) zajęć komputerowych albo informatyki,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”.

### **§ 86**

1. Uczniowie oraz ich rodzice (prawni opiekunowie) na początku roku szkolnego są zapoznawani ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego oraz wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także oceny zachowania.
2. Uczniowie oraz ich rodzice (prawni opiekunowie) informowani są również o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### **§ 87**

Wymienione dokumenty znajdują się – do wglądu rodziców – u wychowawcy klasy oraz na stronie internetowej Szkoły:

- 1) szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego;
- 2) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 3) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uwzględniające specyfikę poszczególnych zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) warunki i sposób oraz kryteria oceniania zachowania;
- 5) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz rocznej oceny zachowania.

## **§ 88**

1. Nauczyciele, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne, o których mowa powyżej, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Za terminowe umieszczenie wymagań edukacyjnych na stronie internetowej Szkoły odpowiadają nauczyciele uczący danego przedmiotu.
3. Wychowawca klasy, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Informacje o wymaganiach edukacyjnych nauczyciele przekazują uczniom i rodzicom poprzez stronę internetową Szkoły.

## **§ 89**

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według następującej skali:
  - 1) stopień celujący, zapisywany jako cel lub 6;
  - 2) stopień bardzo dobry, zapisywany jako bdb lub 5;
  - 3) stopień dobry, zapisywany jako db lub 4;
  - 4) stopień dostateczny, zapisywany jako dst lub 3;
  - 5) stopień dopuszczający, zapisywany jako dp lub 2;
  - 6) stopień niedostateczny, zapisywany jako nd lub 1.
2. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawcy wpisują do dziennika w pełnym brzmieniu.
3. W ocenianiu bieżącym i śródrocznym dopuszcza się stosowanie do oceny znaku „+”, „-”.
4. Dopuszcza się notowanie w dzienniku lekcyjnym nieprzygotowania ucznia do lekcji, braku zadania domowego i/lub potrzebnych na lekcji podręczników, zeszytów i przyborów, używając skrótu np.

## **§ 90**

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne;
  - 3) śródroczne;
  - 4) roczne;
  - 5) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel na wniosek ucznia lub jego rodziców ustnie uzasadnia ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.

4. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
5. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w Statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.

#### **§ 90a**

Do oceniania z religii mają zastosowanie:

- 1) definicja oceniania;
- 2) cele oceniania wewnątrzszkolnego;
- 3) skala ocen klasyfikacyjnych rocznych i końcowych;
- 4) możliwość egzaminu klasyfikacyjnego;
- 5) możliwość zgłaszania przez ucznia lub rodziców zastrzeżeń dotyczących trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej;
- 6) obowiązek poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z religii w terminie i w sposób określony w Statucie.

#### **§ 90b**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do egzaminu maturalnego przeprowadzanego w klasie czwartej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
4. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w p. 3, powtarza klasę czwartą i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu.

#### **§ 90c**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń, który otrzymał średnią ocen co najmniej 5,0 oraz ocenę wzorową z zachowania zostaje wpisany do Złotej Księgi. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może zdecydować o wpisie do Złotej Księgi ucznia, który uzyskał średnią ocen niższą niż 5,0.

#### **§ 90d**

1. Laureaci olimpiady przedmiotowej o zasięgu wojewódzkim, finaliści i laureaci olimpiad i konkursów o zasięgu ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną za rok szkolny, w którym otrzymali tytuł laureata.

2. Jeśli uczeń uzyskał tytuł laureata olimpiady przedmiotowej o zasięgu wojewódzkim lub finalisty lub laureata olimpiady czy konkursu o zasięgu ponadwojewódzkim, po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

### § 90e

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

### § 91

1. Oceny bieżące wyrażone stopniami szkolnymi, o których mowa w § 89, nauczyciele wpisują do dziennika lekcyjnego, używając oznaczenia cyfrowego.
2. Sposób zapisu ocen w dzienniku lekcyjnym powinien umożliwiać odczytanie, za jakie wiadomości lub umiejętności uczeń otrzymał ocenę oraz jaką formę sprawdzania wiadomości lub umiejętności zastosował nauczyciel, a także datę postawienia oceny.

### § 92

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 § 89 i w § 90, odbywa się w następujących formach:
  - 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania nie więcej niż trzech ostatnich lekcji;
  - 2) wypowiedzi pisemne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, powinny być zapowiadane i przeprowadzane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
  - 3) kartkówki – sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania nie więcej niż trzech ostatnich lekcji;
  - 4) pisemne prace klasowe – sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do trzech godzin lekcyjnych;
  - 5) dyktanda;
  - 6) ćwiczenia i zadania praktyczne;
  - 7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
  - 8) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
  - 9) prace długoterminowe i prace projektowe;
  - 10) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jedną godzinę w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż trzy, wystawione z różnych form oceniania przy zachowaniu systematyczności klasyfikacji.
4. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jedna godzina w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż cztery wystawione z różnych form oceniania przy zachowaniu systematyczności klasyfikacji.

### § 92a

1. O sprawdzianach pisemnych obejmujących materiał z więcej niż trzech ostatnich godzin lekcyjnych, nauczyciel informuje uczniów i wpisuje informację do dziennika co najmniej na tydzień przed planowanym terminem sprawdzianu. Uczniowie mogą mieć jeden taki sprawdzian w danym dniu i nie więcej niż trzy w tygodniu. Pisemne sprawdziany bieżące (kartkówki), obejmujące 1 – 3 godziny lekcyjne i nie przekraczające 15 minut czasu lekcyjnego, nauczyciel może stosować bez zapowiedzi.
2. Każda pisemna praca klasowa winna być omówiona.
3. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej;
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na ich wniosek poprzez umożliwienie wglądu do pracy na terenie Szkoły.

### **§ 92b**

W przypadku nieobecności ucznia do trzech dni przystępuje on do sprawdzianów i kartkówek niezwłocznie, w wyznaczonych przez nauczyciela terminach. W razie nieobecności dłuższej, trwającej nie więcej niż dwa tygodnie, uczeń zobowiązany jest napisać sprawdziany i kartkówki oraz zaliczyć obowiązujący materiał w ciągu dwóch tygodni od powrotu po przerwie do Szkoły. W przypadku nieobecności dłuższej niż dwa tygodnie, uczeń lub jego rodzice ustalają z nauczycielem terminy i sposób uzupełnienia zaległości.

### **§ 92c**

1. W ocenianiu bieżącym w formach określonych w § 92 p. 2 Statutu nauczyciel jest obowiązany zawsze zawrzeć wymagania edukacyjne konieczne, podstawowe, rozszerzające i dopełniające. Wymagania wykraczające (jeśli są) powinny być w tych formach oceniania wyraźnie oznaczone.
2. W ocenianiu bieżącym w formach określonych w § 92 p. 2, pp. 4, 6, 7, 9, 10 Statutu nauczyciel obowiązany jest zawrzeć wszystkie rodzaje wymagań.
3. Uczeń nie może otrzymać oceny celującej – nawet w przypadku uzyskania odpowiedniej liczby punktów – jeśli w jego pracy znajdują się błędy na poziomie wymagań koniecznych, podstawowych i rozszerzających.
4. Zespoły przedmiotowe opracowują regulamin oceniania dla danego przedmiotu, w którym określają wymagania edukacyjne.

### **§ 92d**

Z pracy pisemnej i odpowiedzi ustnej uczeń otrzymuje zawsze jedną ocenę. Niedopuszczalne jest wystawienie kilku ocen na podstawie jednej pracy pisemnej lub jednej odpowiedzi ustnej ucznia.

### **§ 93**

Uczeń może ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny bieżącej z określonego zakresu materiału, w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem. W tym przypadku decyzję co do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia podejmuje nauczyciel.

### **§ 94**

Bieżąca obserwacja postaw i zachowania ucznia jest dokumentowana. Polega na wpisywaniu przez nauczycieli do dziennika lekcyjnego i zeszytu obserwacji ucznia pozytywnych i negatywnych spostrzeżeń o postawie i zachowaniu ucznia, z uwzględnieniem kryteriów oceny zachowania, oraz udzielonych nagród i kar statutowych.



## § 95

Wychowawcy ustalają w klasach śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania według następującej skali:

- 1) zachowanie wzorowe;
- 2) zachowanie bardzo dobre;
- 3) zachowanie dobre;
- 4) zachowanie poprawne;
- 5) zachowanie nieodpowiednie;
- 6) zachowanie naganne.

## § 96

1. Uczeń ma obowiązek być zawsze przygotowanym do lekcji tzn. ma obowiązek posiadać wyznaczoną przez nauczyciela wiedzę merytoryczną, zrobione zadanie domowe i mieć potrzebne do pracy na lekcji zeszyty, podręczniki i pomoce.
2. Dopuszcza się możliwość zgłoszenia przez ucznia, w sytuacjach losowych, nieprzygotowania do lekcji – dwa razy w danym okresie klasyfikacyjnym, gdy ilość godzin danego przedmiotu wynosi przynajmniej dwie w tygodniu i jeden raz w danym okresie klasyfikacyjnym w przypadku jednej godziny w tygodniu przeznaczonych na dany przedmiot. Nieprzygotowanie obejmuje brak wiedzy merytorycznej, brak zadania domowego, podręcznika, zeszytu ćwiczeń lub potrzebnych do pracy na lekcji pomocy.
3. Respektowane są tylko nieprzygotowania zgłoszone przed lekcją, na piśmie łącznie dla wszystkich zainteresowanych uczniów, przez dyżurnego klasy.

## § 97

Informację o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz bieżące oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczyciele i wychowawcy przekazują rodzicom w co najmniej jednej z następujących form:

- 1) wpis do zeszytu przedmiotowego ucznia w celu przedstawienia rodzicom (prawnym opiekunom) do podpisu;
- 2) wykaz ocen z poszczególnych przedmiotów sporządzany przez wychowawcę i przekazywany rodzicom (prawnym opiekunom) podczas śródrocznych i okresowych spotkań informacyjnych;
- 3) wykaz ocen z poszczególnych przedmiotów sporządzany przez wychowawcę i przekazywany rodzicom (prawnym opiekunom) za pośrednictwem ucznia;
- 4) ustnie – podczas indywidualnie uzgodnionego spotkania wychowawcy lub nauczyciela z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia lub w czasie cotygodniowego dyżuru dla rodziców;
- 5) telefonicznie – w przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu z wychowawcą;
- 6) listem poleconym;
- 7) poprzez dziennik elektroniczny.

## § 98

Fakt przekazania informacji rodzicom (prawnym opiekunom) nauczyciel dokumentuje następujący sposób:

- 1) w przypadkach, o których mowa w § 97 pp. 2), 4), 5) Statutu – stosowna adnotacja w dzienniku, w korespondencji z rodzicami;

- 2) w przypadku, o którym mowa w § 97 pp. 3) Statutu – pisemna, zwrotna informacja od rodziców o przyjęciu informacji na piśmie lub w dzienniku w korespondencji z nauczycielem;
- 3) w przypadku, o którym mowa w § 97 pp. 6) – dowód nadania listu.

### **§ 99**

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

### **§ 100**

Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz zachowania w danym roku szkolnym i na ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w Statucie Szkoły.

### **§ 101**

1. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie czwartej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie czwartej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie czwartej.

### **§ 102**

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

### **§ 103**

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w styczniu.
2. Dokładną datę klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej ustala Dyrektor na początku każdego roku szkolnego, po konsultacji z Radą Pedagogiczną i podaje uczniom oraz rodzicom (prawnym opiekunom) do 30 września danego roku szkolnego.

### **§ 104**

1. Nie później niż na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych i rocznej i końcowej niższej niż poprawna ocenie zachowania, w formach określonych w § 97.
2. Sposób dokumentowania przekazania informacji określony jest w § 98.

### **§ 105**

Nie później niż na dziesięć dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych i końcowych ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania, w formach określonych w § 97. Sposób dokumentowania przekazania informacji określony jest w § 98.

### **§ 106**

1. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Zgoda, o której mowa, może być wyrażona, jeśli uczeń jest nieklasyfikowany najwyżej z dwóch obowiązkowych zajęć dydaktycznych.
3. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **§ 107**

Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **§ 108**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa Rozporządzenie.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 115.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

### **§ 109**

Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych – jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego – może być promowany decyzją Rady Pedagogicznej do klasy programowo wyższej, jeśli zajęcia te, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, są w niej realizowane.

### **§ 110**

Uczeń może ubiegać się o ustalenie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, jeśli:

- 1) nie miał porównywalnej z innymi uczniami możliwości zaprezentowania swoich osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach przekraczającej  $\frac{1}{4}$  rocznego wymiaru godzin;

- 2) nie miał porównywalnej z innymi uczniami możliwości zaprezentowania swoich osiągnięć z przyczyn leżących po stronie Szkoły;
- 3) jego oceny bieżące w drugiej części okresu oraz stosunek do obowiązków szkolnych wskazują na wyraźny postęp osiągnięć.

#### **§ 111**

Uczeń, o którym mowa w § 105 Statutu, w ciągu trzech dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania zgłasza wychowawcy na piśmie prośbę o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana.

#### **§ 112**

W przypadku podjęcia przez nauczyciela decyzji odmownej, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się na piśmie do Dyrektora Szkoły z prośbą o zbadanie zasadności ustalenia dla ucznia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania, wyższej niż przewidywana.

#### **§ 113**

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), Dyrektor Szkoły może zadecydować o sprawdzianie wiadomości i umiejętności (zwanym dalej sprawdzianem), w wyniku, którego zostanie ustalona ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Sprawdzian odbywa się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), nie później jednak niż dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
3. Sprawdzian składa się z części pisemnej i ustnej.
4. Sprawdzian przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
5. W skład komisji nadzorującej sprawdzian wchodzi Dyrektor Szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący komisji i dwóch nauczycieli uczących danych zajęć edukacyjnych lub drugiego nauczyciela uczącego pokrewnego przedmiotu.

#### **§ 114**

Ustalona w wyniku sprawdzianu, o którym mowa w §113 , ocena klasyfikacyjna jest ostateczna i nie może być niższa niż przewidywana i może być zmieniona jedynie w przypadku egzaminu poprawkowego.

#### **§ 115**

W przypadku, gdy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

#### **§ 116**

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną danych zajęć edukacyjnych.
2. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Oceny ustalone w trybie p.1 i 2 nie mogą być niższe niż ustalone w klasyfikacji rocznej.

4. Tryb powołania komisji i jej skład oraz termin przeprowadzenia sprawdzianu określają przepisy MEN.

## **IX POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA**

### **§ 116a**

Ileć w tym rozdziale jest mowa o Rozporządzeniu dotyczy to Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

### **§ 116b**

Istotą pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniom jest:

- 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawanie czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w Szkole w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.

### **§ 116c**

Pomocą psychologiczno – pedagogiczną w Szkole objęci są uczniowie:

- 1) niepełnosprawni;
- 2) niedostosowani społecznie;
- 3) zagrożeni niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeniami zachowania lub emocji;
- 5) szczególnie uzdolnieni;
- 6) mający specyficzne trudności w uczeniu się;
- 7) wykazujący deficyty kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) przewlekle chorzy;
- 9) będący w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej;
- 10) doświadczający niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) zaniedbani środowiskowo, gdy zaniedbania te są związane z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi;
- 12) mający trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.

### **§ 116d**

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla ucznia planuje i koordynuje wychowawca klasy.
2. Pomoc udzielana jest poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

### **§ 116e**

Nauczyciele, wychowawcy klas, wychowawcy internatu i specjaliści:

- 1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów;
- 2) określają ich mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia;
- 3) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych, trudności w funkcjonowaniu, w tym bariery i ograniczenia utrudniające uczniowi funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu Szkoły;

- 4) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania. W działaniach tych współpracują – zarówno w procesie diagnostycznym jak i postdiagnostycznym – z poradnią.

#### § 116f

Nauczyciele i specjaliści w Szkole prowadzą w szczególności:

1. obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u nich:
  - 1) trudności w uczeniu się;
  - 2) potencjału ucznia i jego zainteresowań;
  - 3) szczególnych uzdolnień;
2. wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z nimi.

#### § 116g

Planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowawca klasy oraz nauczyciele i specjaliści współpracują z rodzicami ucznia lub uczniem, jeśli jest pełnoletni, a także – w zależności od potrzeb – z innymi osobami, poradniami lub organizacjami wymienionymi w Rozporządzeniu.

#### § 116h

1. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi w formach, o których mowa w Rozporządzeniu oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia podczas spotkań zespołu nauczycieli. Do wykorzystania dla nauczycieli: *Arkusze do oceny efektów pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi*.
2. W przypadku gdy uczeń był już objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną wychowawca klasy planując udzielanie mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

#### § 116i

1. Przy planowaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni należy uwzględnić zalecenia zawarte w tych dokumentach.
2. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym ustalanie: form udzielania pomocy, okresu ich udzielania, wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem. Ustalenia te są uwzględniane w opracowanym dla niego indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym (IPET).

#### § 116j

1. Dyrektor Szkoły ma możliwość wystąpienia do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, u którego – mimo udzielanej w Szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej – nie nastąpiła poprawa funkcjonowania.

2. Wystąpienie przez Dyrektora Szkoły z takim wnioskiem wymaga zgody rodzica ucznia (opiekuna prawnego) lub ucznia, jeśli jest pełnoletni.

### **§ 116k**

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne. Udzielana jest ona uczniom przede wszystkim w trakcie bieżącej pracy z nimi. Udzielają jej nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści, a w szczególności: psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.

### **§ 116l**

Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
- 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 4) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
- 5) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne;
- 6) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
- 7) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 8) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
- 9) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzone przez specjalistów;
- 10) porady, konsultacje, warsztaty, szkolenia dla rodziców, uczniów i nauczycieli.

### **§ 116m**

Nauczyciele, wychowawcy klas i specjaliści udzielający uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodną z wytycznymi zawartymi w Rozporządzeniu MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

Dokumentacja ta, to:

- 1) dziennik zajęć;
- 2) dziennik lekcyjny;
- 3) indywidualnateczka ucznia.

### **§ 116n**

Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na: autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, Szkoła zatrudnia dodatkowo – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego:

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych;
- 2) asystenta nauczyciela lub osoby niebędącej nauczycielem ale posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora Szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć, lub asystenta wychowawcy internatu;
- 3) pomoc nauczyciela.

## **X SPOSÓB UZYSKANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY**

### **§ 117**

1. Budżet Szkoły stanowią: dotacje z jednostki samorządu terytorialnego, dobrowolne opłaty rodziców za zajęcia pozalekcyjne, środki organu prowadzącego i inne.
2. Dotacje państwowe oraz dobrowolne opłaty rodziców za zajęcia pozalekcyjne podlegają rozliczeniu.

### **§ 118**

1. W zakresie gospodarki finansowej Dyrektor Szkoły podlega nadzorowi organu prowadzącego oraz kontroli organu dotującego.

## **XI ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY**

### **§ 119**

Szkoła nie ma ustalonego obwodu.

### **§ 120**

1. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Szkoła prowadzi rekrutację elektroniczną.
3. Rodzice i uczniowie, poprzez dobrowolny wybór szkoły katolickiej, akceptują kształcenie i wychowanie w duchu doktryny Kościoła Katolickiego.

### **§ 121**

1. W przypadku, gdy ilość kandydatów do klasy pierwszej przewyższa ilość dostępnych miejsc, uczniów przyjmuje się w oparciu o zatwierdzoną przez Radę Pedagogiczną procedurę rekrutacyjną.
2. Na procedurę rekrutacyjną składają się:
  - 1) wyniki rekrutacji elektronicznej;
  - 2) rozmowa z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
  - 3) analiza dokumentacji ucznia z poprzedniego etapu edukacyjnego lub z poprzedniej szkoły pod kątem ocen zachowania i ocen z poszczególnych przedmiotów nauczania;
  - 4) opinia wychowawcy, katechety lub proboszcza (brak opinii nie przesądza o nieprzyjęciu do Szkoły).

### **§ 121a**

O przyjęciu do szkoły decyduje Dyrektor Szkoły w oparciu o wynik procedury rekrutacyjnej.

## **XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 122**

Pierwszy Statut nadaje organ prowadzący Szkołę. Nowelizowanie Statutu to zadanie Rady Pedagogicznej.

### **§ 123**

Prowadzenie Szkoły jest działalnością oświatowo – wychowawczą w rozumieniu Ustawy o Systemie Oświaty i nie stanowi działalności gospodarczej organu prowadzącego.

### **§ 124**



Szkoła posiada Sztandar oraz ceremoniał szkolny.

### § 125

Za zezwoleniem Kuratorium Oświaty Szkoła posiada:

- 1) państwową pieczęć okrągłą dużą i małą z wizerunkiem orła i z napisem w otoku: Katolickie Liceum Ogólnokształcące im. Świętej Rodziny z Nazaretu w Krakowie;
- 2) pieczęć podłużną o treści:

Katolickie Liceum Ogólnokształcące  
im. Świętej Rodziny z Nazaretu w Krakowie  
31 – 152 Kraków, ul. Pędzichów 13  
Tel. 012 634 50 50, fax. 012 634 30 57

### § 126

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

### § 127

Uczniowie klas pierwszych składają przyrzeczenie uczniowskie według ustalonej Roty:

*Wpatrzeni w wizerunek Świętej Rodziny z Nazaretu, zdobiący sztandar naszej Szkoły, ślubujemy:*

- *przy pomocy św. Józefa uczyni ć wszystko, co w naszej mocy, aby być godnymi uczniami i rycerzem Jezusa i Maryi*
- *rozwijając talenty otrzymane od Stwórcy, stara ć się realizować plany Boże i ciągle otwierać się na działanie Ducha Świętego*
- *w nauce, w życiu szkolnym i w domu kierować się zasadami Ewangelii, a zwłaszcza przykazaniem miłości Boga i bliźniego*
- *być zawsze gotowi do pracy nad sobą i do nauki dla dobra Kościoła świętego i Ojczyzny naszej. Tak nam dopomóż Bóg! Amen.*

### § 128

Przyrzeczenie starosty Szkoły brzmi:

*Przyjmuję od społeczności szkolnej to szczególne wyróżnienie i przyrzekam:*

- *odpowiedzialnie i sprawiedliwie reprezentować młodzież naszej Szkoły im. Świętej Rodziny z Nazaretu wobec Dyrektora i Grona Pedagogicznego, mając na względzie dobro młodzieży*
  - *być dla moich koleżanek i kolegów wzorem wiary, nauki i pracy*
  - *do wszystkich ludzi odnosić się w duchu miłości bliźniego.*
- Tak mi dopomóż Bóg! Amen.*

### § 129

Przyrzeczenie animatora Szkoły brzmi:

*Przyjmując zaszczytny obowiązek przyczyniania się do rozwoju wiary oraz miłości do Boga i ludzi, przyrzekam dbać o rozwój mojej własnej osobowości, abym mógł by ć przykładem dla moich kolegów i koleżanek, i w ten sposób wpływa ć na rozwój i utrwalenie w nich wiary, nadziei i miłości. Gorąco proszę o pomoc i łaskę Najświętszą Rodzinę z Nazaretu, wobec której składam to przyrzeczenie. Tak mi dopomóż Bóg! Amen.*

### § 130

Akt poświęcenia się młodzieży Najświętszemu Sercu Pana Jezusa jest następującej treści:

*Jezu, Dawco Miłości i Stwórczo wszelkiego dobra i piękna, Tobie powierzam moje serce.*

*Spraw, aby było wierne w postanowieniach  
i czyste w uczuciach,  
łagodne i dobre, odważne i mądre,  
godne Twojej przyjaźni.  
Naucz mnie, Jezu,  
żyć miłością Trójcy Świętej  
i mocą jej potęgi budować nowy, wolny od przemocy i zła,  
świat ludzi – dzieci Boga! Amen.*

**§ 131**

Statut obowiązuje od dnia 1 września 2020r.

*Stan prawny na dzień 12.09.2019  
Dyrektor Szkoły  
ks. Krzysztof Wilk*