

Katolickie Gimnazjum im bł. P.J. Frassati  
w Nowym Sączu

STATUT

## Rozdział 1 Zagadnienia wprowadzające

### Informacje ogólne

#### § 1

1. Szkoła posiada nazwę: Katolickie Gimnazjum im bł. P.J. Frassati w Nowym Sączu, i zwana jest dalej szkołą.
2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Dopuszczalne jest także używanie skrótu KG.
3. Siedzibą szkoły jest Nowy Sącz, Plac Kolegiacki 2.
4. Osobą prowadzącą szkołę jest Katolickie Stowarzyszenie Oświatowe (zwane dalej KSO), mające swą siedzibę w Nowym Sączu, Plac Kolegiacki 2 (KRS 0000045896) – reprezentowane przez Zarząd.
5. Szkoła jest niepubliczną szkołą, z uprawnieniami szkoły publicznej.

#### § 2

1. Szkoła działa w ramach systemu oświaty, zgodnie z zasadami prawa oświatowego – na podstawie własnego statutu nadanego przez Zarząd KSO.
2. Szkoła jest katolicką placówką oświatową erygowaną przez biskupa tarnowskiego.
3. Misja oraz cele i zadania statutowe szkoły – katolickiej instytucji edukacyjnej – pozostają w bezpośrednim związku z religią katolicką. Wiara i etos religii katolickiej stanowią podstawę wychowania i nauczania w szkole.
4. Przy doborze nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników (także pomocniczych), religia i wynikający z jej wyznawania etos życia – stanowią istotne, uzasadnione, usprawiedliwione, rzeczywiste i decydujące kwalifikacje zawodowe pracownika szkoły (zob. art. 18<sup>3b</sup> § 4 Kodeksu pracy).
5. Podstawowe standardy – dotyczące skuteczności i efektywności działania szkoły, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania przez zatrudnionych pracowników oraz efektywności i skuteczności przepływu informacji – określa dokument pn.: Misja i zadania szkoły katolickiej oraz Kodeks Etyki pracowników szkół katolickich – prowadzonych przez KSO, nadany przez Zarząd KSO.

#### § 3

1. Szkoła daje wykształcenie ogólne w zakresie gimnazjum, przewidziane aktualną podstawą programową kształcenia ogólnego, przygotowuje do egzaminów gimnazjalnych oraz do właściwego wyboru i kontynuowania kształcenia na poziomie szkoły ponadgimnazjalnej. Szkoła działa na podstawie przepisów ustanowionych dla tego typu szkół przez ministra właściwego do spraw edukacji narodowej<sup>1</sup>, dalej MEN.
2. Cykl kształcenia w szkole trwa 3 lata i jest realizowany w oparciu o przepisy obowiązujące dla gimnazjów publicznych.
3. Nauka w szkole trwa 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku). W dni wolne mogą się jednak odbywać wycieczki, warsztaty, koncerty czy inne zajęcia formacyjne lub edukacyjne.
4. Szkoła wchodzi w skład wspólnoty sądeckich szkół katolickich prowadzonych przez KSO, w szczególności współpracuje z Zespołem Szkół Katolickich im. bł. P.J. Frassati.
5. Szkoła może zostać włączona w zespół szkół powołany przez KSO dla celów administracyjno-ekonomicznych, na zasadach określonych w statucie zespołu.

#### § 4

1. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
2. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych posiadających uprawnienia szkoły publicznej, to jest:

---

<sup>1</sup> Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o ministrze edukacji narodowej – rozumie się przez to także wcześniejszych ministrów wydających rozporządzenia, jako ministrowie: oświaty i wychowania lub edukacji i sportu.

---

- 1) realizuje programy nauczania uwzględniające w całości podstawę programową kształcenia ogólnego, ustaloną przez MEN;
- 2) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania publicznego gimnazjum;
- 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów ustalone przez MEN;
- 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
- 5) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli publicznych gimnazjów.

### **System wychowawczy**

#### § 5

1. Katolickie Gimnazjum jest szkołą katolicką, w której nauczanie i wychowanie opiera się na Ewangelii oraz personalistycznej koncepcji osoby i kultury, głoszonej przez Kościół Katolicki, w szczególności na myśli i nauczaniu Jana Pawła II.
2. Cele i zasady wychowania szczegółowo określa program wychowawczy i spójny z nim szkolny program profilaktyki oraz koncepcja kształcenia religijnego-formacyjnego.
3. Proces wychowawczy w szkole oraz wyżej wymienione programy opierają się na następujących założeniach:
  - 1) najpełniejszy rozwój moralny i ludzki dokonuje się w osobistym spotkaniu z Bogiem poprzez sakramenty, Słowo Boże, modlitwę, oraz we wspólnocie z innymi, zwłaszcza w rodzinie i klasie czy wspólnotach religijnych;
  - 2) istotą wychowania jest wspomaganie rozwoju ucznia ku pełni człowieczeństwa, szczególnie rozwijanie podmiotowości, odpowiedzialności, możliwości twórczych i uczestnictwa w kulturze, poczucia własnej godności, umiejętności dokonywania wyborów i przyjmowania ich konsekwencji i poczucia sensu;
  - 3) ważnym elementem rozwoju człowieka i profilaktyki jest odkrycie i rozwijanie posiadanych talentów w duchu pokory, odpowiedzialności i służby;
  - 4) proces wychowawczy w szkole opiera się na osobowej relacji nauczyciela i ucznia oraz na świadectwie życia dawanym wychowankom przez nauczycieli-wychowawców;
  - 5) środowisko wychowawcze szkoły tworzą wszyscy pracownicy szkoły, dzieci i rodzice (opiekunowie prawni)<sup>2</sup>;
  - 6) skuteczność wychowania zależy od współpracy i spójności oddziaływań szkoły i rodziców oraz od wewnętrznej motywacji ucznia;
  - 7) szkoła wspiera lecz nie zastępuje rodziny w dziele wychowania;
  - 8) nauczanie przedmiotów jest elementem wychowania, skuteczność wychowania wpływa na wyniki kształcenia przedmiotowego;
  - 9) rozwój religijny uczniów jest źródłem motywacji do podejmowania wysiłku rozwoju osobowego;
  - 10) inspiracje dla koncepcji wychowawczych szkoła czerpie z tradycji edukacji katolickiej oraz nauczania Kościoła Katolickiego na ten temat.
4. Nauka religii katolickiej w szkole jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów. Życzenie i deklaracja rodziców lub uczniów dotycząca uczestnictwa w religii zawiera się w fakcie wyboru szkoły katolickiej.
5. Szczególnie ważną rolę w wychowaniu pełnią działania wychowawcze takie jak rekolekcje wyjazdowe, pierwszopiątkowe Msze święte, spowiedzi i rozmowy indywidualne, wspólne świętowanie, spotkania dla rodziców, uczestnictwo w ważnych wydarzeniach religijnych, patriotycznych i kulturalnych.
6. Wychowanie i formacja w szkole dokonuje się poprzez:

---

<sup>2</sup> Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o rodzicach – rozumie się przez to także opiekunów prawnych.

- 1) działania ogólnoszkolne, np. Msze św., konkursy, spotkania, pielgrzymki, itp.;
  - 2) działania klasowe, w tym godziny wychowawcze, wycieczki, spotkania rodziców stymulujące rozwój wspólnotowy i społeczny grupy;
  - 3) działania zindywidualizowane – kierownictwo duchowe lub rozmowy indywidualne, spowiedzi, kontrakty, rozwój talentów, itp.
7. W razie włączenia szkoły do zespołu szkół może istnieć jeden system wychowawczy wspólny dla całego zespołu.

## **Rozdział 2 Cele i zadania szkoły**

### § 6

Podstawowym celem ogólnym szkoły jest:

1. Wszechstronne kształcenie i wychowywanie uczniów w oparciu o zasady personalizmu chrześcijańskiego – do odpowiedzialności za siebie i za innych oraz za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym;
2. Ukazywanie uczniom chrześcijańskiej wizji świata, kultury i życia.

### § 7

W zakresie kształcenia ogólnego szkoła realizuje szczegółowe cele wyznaczone w polskim prawie oświatowym dla gimnazjum oraz w prawie kanonicznym dla szkół katolickich.

### § 8

Realizując w/w cele szkoła przyjmuje na siebie następujące zadania:

1. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i własnych możliwości, chroni ich przed zagrożeniami i przygotowuje do odpowiedzialności za swoje życie;
2. Kształtuje szkolne środowisko wychowawcze, wspomagające integralny rozwój osoby;
3. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności na poziomie gimnazjum, w stopniu niezbędnym do uzyskania świadectwa i kontynuowania nauki w dalszych etapach edukacyjnych, określonym podstawą programową;
4. Przygotowuje uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszej edukacji;
5. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły.

### § 9

Realizując zadania systemu oświaty i wychowania w zakresie gimnazjum – szkoła w szczególności:

1. Wychowuje uczniów do umiłowania tradycji, historii i kultury narodowej i do ewangelicznie pojętej miłości bliźnich, w tym: reprezentujących inne kultury i narody;
2. Kształci zgodnie ze szkolnym zestawem programów nauczania z zachowaniem obowiązującego prawa;
3. Umożliwia uczniom słabszym indywidualne wsparcie z uwzględnieniem możliwości finansowych szkoły;
4. Umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym udział w zajęciach wspierających rozwój. Szkoła może uczniom umożliwić realizację indywidualnego programu lub toku nauczania, z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów oraz możliwości finansowych szkoły;
5. Umożliwia uczniom w miarę możliwości finansowych rozwijanie zainteresowań poprzez zajęcia pozalekcyjne;
6. Zapewnia uczniom opiekę psychologiczną i profilaktyczno-medyczną na zasadach ogólnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
7. Stwarza warunki formacji duchowej.

### § 10

Ustala się następujące zasady sprawowania opieki w trakcie zajęć szkolnych i odpowiedzialności za bezpieczeństwo:

1. Opiekę nad uczniami w czasie trwania danej jednostki dydaktycznej sprawuje osoba prowadząca dane zajęcia edukacyjne;
2. W czasie przerw opiekę nad uczniami przebywającymi na korytarzach i dziedzińcach sprawuje nauczyciel dyżurujący zgodnie z harmonogramem dyżurów lub zastępstw;
3. Po ostatniej lekcji danej klasy, opiekę nad uczniami schodzącymi i przebywającymi w szatni sprawuje nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję, chyba, że dyrektor wyznaczył do tego inną osobę;
4. Wymienieni w punktach 1-3 nauczyciele lub w ramach swoich kompetencji organizatorzy imprez szkolnych. Kierownicy i prowadzący wycieczki ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć szkolnych i organizowanych przez szkołę wycieczek.

#### § 11

W realizacji swoich zadań szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym, w szczególności z Parafią św. Małgorzaty, szkołami prowadzonymi przez KSO, Muzeum Okręgowym w Nowym Sączu i innymi instytucjami, z którymi będzie związana umowami partnerskimi.

### Rozdział 3 Organy szkoły

#### § 12

Organami szkoły są:

1. Dyrektor;
2. Rada pedagogiczna;
3. Samorząd uczniowski;
4. Rada rodziców.

#### **Dyrektor**

#### § 13

1. Dyrektora szkoły zatrudnia i zwalnia Zarząd KSO z zachowaniem prawa Biskupa Tarnowskiego do obsady tego stanowiska.
2. Biskup lub Zarząd KSO może powołać dyrektora-menedżera szkoły i równocześnie wicedyrektora lub wicedyrektorów sprawujących nadzór pedagogiczny w zakresie zajęć ogólnokształcących. Szczegółowy podział kompetencji i zadań dyrektora-menedżera i wicedyrektora reguluje wówczas § 15.

#### § 14

1. 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, a w szczególności:
  - 1) odpowiada za realizację art. 7 ust. 3 ustawy o systemie oświaty;
  - 2) organizuje opiekę nad uczniami i troszczy się o zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny polegający na:
    - a) trosce o zgodność działań nauczycieli z obowiązującym prawem państwowym, kościelnym i wewnątrzszkolnym;
    - b) analizie realizacji misji szkoły, podstaw programowych, realizacji szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego planu nauczania oraz efektów kształcenia i wychowania;
    - c) ocenianiu na podstawie pkt. a i b pracy nauczycieli i wspieraniu ich w rozwoju;
    - d) diagnozowaniu potrzeb szkoleniowych zespołu nauczycielskiego i potrzeb zmian w szkolnym systemie kształcenia i wychowania;
  - 4) organizuje pracę rady pedagogicznej, przewodniczy jej i realizuje jej uchwały, podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
  - 5) organizuje działalność dydaktyczną szkoły wg przyjętych koncepcji i programów i odpowiada za ich realizację;
  - 6) przyjmuje i skreśla uczniów z listy uczniów;

- 7) dobiera i zatrudnia oraz zwalnia pracowników szkoły, uwzględniając charakter i zadania statutowe szkoły;
  - 8) organizuje i wspiera doskonalenie nauczycieli, uwzględniając zadania statutowe szkoły;
  - 9) współpracuje z samorządem uczniowskim i radą rodziców;
  - 10) dysponuje budżetem szkoły pod nadzorem i kontrolą Organów KSO;
  - 11) odpowiada za dokumentację szkoły;
  - 12) realizuje inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem szkoły, m.in. w dziedzinie dóbr trwałych i współpracy z innymi podmiotami.
2. Dyrektor informuje na bieżąco Zarząd KSO o stanie szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.
  3. Każdą klasę dyrektor powierza wychowawcy klasy, wybranemu spośród nauczycieli szkoły.
  4. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe, zespół wychowawczy, zespoły ewaluacyjne lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora.
  5. Do pomocy w realizacji zadań wymienionych w pkt.1 i celów statutowych szkoły dyrektor ma prawo powołać wicedyrektorów z zastrzeżeniem § 15 pkt. 2 oraz wnioskować o powołanie Prefekta Szkół Katolickich.

#### § 15

1. Jeśli zostaje powołany dyrektor-menedżer szkoły, wówczas zadania i kompetencje w zarządzaniu szkołą ustala się następująco:
  - 1) Dyrektor-menedżer szkoły kieruje administracyjną stroną działalności szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, wraz z wicedyrektorem (wicedyrektorami) jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie jakości pracy szkoły, a w szczególności:
    - a) wraz z wicedyrektorem odpowiada za realizację § 4 pkt. 2 niniejszego statutu;
    - b) organizuje opiekę nad uczniami i stwarza im warunki rozwoju;
    - c) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
    - d) przyjmuje i skreśla uczniów z listy uczniów, zgodnie z zasadami zapisanymi w statucie;
    - e) zatrudnia oraz zwalnia pracowników szkoły, uwzględniając charakter i zadania statutowe szkoły;
    - f) organizuje i wspiera doskonalenie nauczycieli, uwzględniając zadania statutowe szkoły;
    - g) dysponuje budżetem szkoły pod nadzorem i kontrolą Organów KSO;
    - h) realizuje inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem szkoły nie zastrzeżone dla wicedyrektora;
    - i) informuje na bieżąco Zarząd KSO o stanie szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.
  - 2) Wicedyrektor (wicedyrektorzy) kieruje dydaktyczną stroną działalności szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, organizuje prawidłowy tok kształcenia i zapewnia taki jego przebieg, by szkoła kształciła uczniów na wysokim poziomie. W szczególności zaś:
    - a) wraz z dyrektorem-menedżerem odpowiada za realizację § 4 pkt. 2 niniejszego statutu odpowiada za koncepcję i organizację;
    - b) sprawuje nadzór pedagogiczny w rozumieniu § 14, pkt. 1, pkt. 3 niniejszego statutu;
    - c) ustala tygodniowy rozkład zajęć i dyżurów oraz zmiany wynikłe z nieobecności nauczycieli, zapewniając stosowną opiekę i efekty nauczania;
    - d) odpowiada za prawidłowość klasyfikowania i promowania uczniów, prawidłowy przebieg procesu nauki jego dokumentację, w tym arkusze ocen i dzienniki;
    - e) przeprowadza rekrutację do szkoły i organizuje egzaminy, o których mowa w niniejszym statucie;
    - f) współpracuje z samorządem uczniowskim i radą rodziców;
    - g) ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach zwoływanych przez nauczycieli i organa szkoły;

- h) spełnia inne zadania powierzone przez dyrektora-menedżera;
  - i) w czasie nieobecności dyrektora-menedżera przejmuje wszelkie jego kompetencje i uprawnienia.
2. W razie nieobecności dyrektora i wicedyrektora obowiązki dyrektora pełni prefekt szkół katolickich, o którym mowa w § 23, jeżeli jest powołany, lub inny wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
  3. Podział kompetencji między dyrektora-menedżera i wicedyrektora może ulec zmianie w razie reorganizacji Zespołu Szkół Katolickich, utworzonego dla celów ekonomiczno-administracyjnych. Zakres w/w kompetencji określi wówczas statut zespołu.

### ***Rada Pedagogiczna***

#### § 16

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez dyrektora.
3. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor szkoły (dyrektor menadżer).
4. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z przyjęciem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu nadzoru pedagogicznego, z inicjatywy przewodniczącego Rady, Zarządu KSO, a także co najmniej 1/3 członków Rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) przyjęcie wyników klasyfikacji i promowanie uczniów;
  - 2) uchwalanie programu wychowawczego i profilaktyki w szkole, po zaakceptowaniu ich przez Zarząd KSO;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawach zastrzeżonych dla rad pedagogicznych w przepisach wyższego rzędu, wiążących szkoły niepubliczne z uprawnieniami szkoły publicznej, m.in.:
    - a) wyrażanie zgody na powtarzanie roku, egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów, a także na indywidualny tok nauki;
    - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji w systemie kształcenia szkoły lub prowadzenia w niej eksperymentu;
    - c) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym statucie.
6. Rada Pedagogiczna na prośbę dyrektora:
  - 1) opiniuje zasadność wsparcia stypendialnego ze strony szkoły i Zarządu KSO dla uczniów;
  - 2) podejmuje inne działania konieczne do poprawy jakości kształcenia w szkole.
7. Rada Pedagogiczna działa według ustalonego przez siebie regulaminu.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Zebrania rady są protokołowane.
9. W ramach Rady Pedagogicznej mogą działać zespoły nauczycieli, o których mowa w § 38. Rada Pedagogiczna może w drodze uchwały przekazać jednorazowo lub na jakiś okres realizację danej kompetencji konkretnemu zespołowi.

#### § 17

Szkoła stosuje własne zasady tworzenia i działania organów, o których mowa w § od 18 do 21 niniejszego statutu.

### ***Samorząd Uczniowski***

#### § 18

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin. Swe działanie samorząd prowadzi pod opieką nauczyciela, wyłonionego w trybie określonym przez dyrektora szkoły.
2. Regulamin zatwierdza dyrektor. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Organy samorządu są jedynymi prawnymi reprezentantami ogółu uczniów, szczególnie w sprawach wskazanych przez obowiązujące prawo jako kompetencja samorządu.
4. Samorząd:
  - 1) jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów;
  - 2) troszczy się przede wszystkim o zgodne z duchem szkoły pogłębianie wspólnoty uczniów i jak najlepsze ubogacanie tej wspólnoty posiadanymi talentami;
  - 3) współuczestniczy w organizacji imprez szkolnych w miarę możliwości w rozwiązywaniu problemów życia szkolnego;
  - 4) koordynuje działalność organizacji uczniowskich, grup zaangażowania i ruchów kościelnych na terenie szkoły;
  - 5) zajmuje się kontaktami z absolwentami szkoły i byłymi nauczycielami;
  - 6) współorganizuje uroczystości i imprezy szkolne.
5. Plan działań samorządu musi być wcześniej przedstawiony dyrektorowi w celu uzyskania akceptacji.
6. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej propozycje i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
7. W razie włączenia szkoły do zespołu szkół, samorząd uczniowski stanowi część samorządu wspólnego zespołu szkół. Zasady funkcjonowania samorządu uczniowskiego zespołu i samorządu uczniowskiego szkoły w samorządzie zespołu określa statut zespołu i regulamin samorządu.

#### § 19

Samorząd uczniowski troszczy się w szczególności o to, aby uczniowie:

1. Znali program nauczania i wychowania oraz stawiane im wymagania;
2. Mieli zapewnioną jawną i sprawiedliwą ocenę postępów w nauce i zachowaniu;
3. Mieli możliwość organizowania w szczególności działalności kulturalnej, artystycznej, oświatowej, formacyjnej, oraz aby organizacja życia szkolnego zapewniała im zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania zainteresowań i uzdolnień.

#### **Rada Rodziców**

#### § 20

1. W szkole działa rada rodziców, która stanowi reprezentację wszystkich rodziców uczniów. Rada rodziców jest organem opiniotwórczym wspierającym szkołę.
2. Sposób wyłaniania rady rodziców oraz zasady jej działania określa regulamin przez nią opracowany, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
3. Rada rodziców:
  - 1) organizuje i wspiera współpracę rodziców ze szkołą oraz działalność statutową szkoły;
  - 2) współdziała w w/w zakresie z dyrektorem i innymi organami szkoły w realizacji celów szkoły;
  - 3) jako reprezentant prawny rodziców wyraża opinię w sprawach wskazanych w prawie wyższego rzędu, o ile nie narusza to autonomii szkoły w kwestiach określonych w § 17;
  - 4) może gromadzić środki finansowe w celu wspierania działalności statutowej szkoły, także w celu organizowania pomocy uczniom jej potrzebującym.

#### **Rozdział 4 Inne podmioty**

#### **Rodzice**

#### § 21

1. Rodzice uczniów mają prawo do:



- 1) zapoznania się ze Statutem i regulaminami oraz koncepcją i misją szkoły;
  - 2) zapoznania się z programem edukacyjnym, a szczególnie wychowawczym i profilaktyki, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych oraz innych informacji wymaganych prawem wyższego rzędu oraz zwracania się z określonymi przepisami prawa wnioskami w zakresie opieki, edukacji i wychowania dotyczącymi swoich dzieci;
  - 4) uzyskania pomocy w zakresie wychowania i kształcenia, o ile jej zakres nie wykracza poza kompetencje szkoły lub jej możliwości kadrowe, organizacyjne lub finansowe oraz nie godzi w dobro wspólnoty szkolnej;
  - 5) traktowania z szacunkiem, jako partnera w dziele wychowania;
  - 6) realizacji innych uprawnień, określonych prawem wyższego rzędu.
2. Rodzice mają obowiązek:
- 1) współpracować ze szkołą w sprawach kształcenia i wychowania swoich dzieci;
  - 2) brać udział w organizowanych dla nich spotkaniach informacyjnych i formacyjnych, warsztatach, pokazach, spektaklach, itp.;
  - 3) starać się stworzyć warunki emocjonalne konieczne do prawidłowego rozwoju dziecka;
  - 4) interesować się rozwojem, postępami i pracami domowymi dziecka;
  - 5) zapoznać się z systemem wychowawczym szkoły i wspierać go w domu;
  - 6) wywiązywać się z płatności czesnego czy innych należności na zasadach określonych w kontraktach indywidualnych;
  - 7) udzielić wymaganych prawem wyższego rzędu informacji, w tym danych osobowych własnych i dziecka, koniecznych do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i prawidłowego wychowania i kształcenia oraz poinformować o jakiegokolwiek zmianie w zakresie objętym tą informacją;
  - 8) przestrzegać ogólnie przyjętych norm kulturalnego zachowania w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz do pozostałych członków społeczności szkolnej.

#### § 22

1. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z dyrektorem szkoły.
2. Skargi, wnioski i opinie mogą być składane do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor w terminie nie dłuższym niż 7 dni od złożenia pisma, wyznacza termin rozmowy. W rozmowie, w zależności od rodzaju sprawy, może uczestniczyć przedstawiciel KSO, prefekt szkół katolickich, wychowawca, pedagog szkolny, katecheta lub zainteresowany nauczyciel bądź inny rodzic.
3. Na rozpatrzenie skarg i wniosków, w których składający postulują pisemną odpowiedź, dyrektorowi przysługuje termin 14 dni, a w sprawach skomplikowanych pod względem merytorycznym, psychologicznym, prawnym lub wymagających porady bądź opinii – 31 dni.

#### ***Prefekt szkół katolickich***

#### § 23

Biskup diecezjalny może powołać spośród księży diecezji tarnowskiej prefekta szkół katolickich prowadzonych przez KSO, który:

1. Sprawuje opiekę duszpasterską nad uczniami, rodzicami i pracownikami szkół katolickich;
2. Posiada na prawach wicedyrektora kompetencję decyzyjną w sprawach wychowania i formacji religijnej;
3. Odpowiada za kształt formacji i wychowania w szkole.

#### ***Stowarzyszenia i organizacje mogące działać w szkole***

#### § 24

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, których cele statutowe są zgodne z charakterem szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża i określa warunki tej działalności – dyrektor.

### **Osoba prowadząca – KSO**

#### § 25

Zarząd KSO odpowiada za całokształt działalności szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami polskiego prawa, z uwzględnieniem postanowień Konkordatu zawartego pomiędzy Stolicą Apostolską i Rzeczpospolitą Polską, dotyczących katolickiego charakteru wychowawczego szkoły.

## **Rozdział 5 Organizacja pracy szkoły**

### **Informacje ogólne**

#### § 26

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, w grupach i indywidualnie.
3. Jeśli nie zastrzeżono tego inaczej w szkolnym planie nauczania, godzina lekcyjna trwa 45 min. Zajęcia, szczególnie z zakresu szkolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą odbywać się także w innym wymiarze nauczania, nie mniejszym niż określony w ramowych planach nauczania gimnazjum.
4. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, tzn. odbywać się poza szkołą oraz sporadycznie w dni wolne poza 5-dniowym tygodniem nauki.
5. Organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas określa tygodniowy rozkład zajęć sporządzany przez dyrektora szkoły lub wicedyrektora szkoły.
6. Część zajęć edukacyjnych może mieć formę inną niż klasowo-lekcyjna, tzn. wycieczek, warsztatów, kursów itd., pod warunkiem zachowania wymaganej prawem minimalnej liczby zajęć z poszczególnych przedmiotów określonych w ramowym planie nauczania i minimalnej liczby tygodni zajęć w systemie klasowo-lekcyjnym.
7. W szkole mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków finansowych i uzdolnień uczniów.
8. Istotnym elementem misji szkoły są rekolekcje, spotkania formacyjne, pierwszopiątkowe Msze św., codzienna modlitwa, koncerty, warsztaty, wyjazdy szkoleniowe oraz obóz integracyjny czy inne określone decyzją dyrektora, w których to wydarzeniach uczeń ma obowiązek uczestniczyć.

#### § 27

1. Zajęcia edukacyjne z języków obcych mogą być organizowane w zespołach międzyklasowych, jeżeli jest duże zróżnicowanie umiejętności językowych w klasach i właściwszym systemem kształcenia lingwistycznego byłby system poziomów zaawansowania aniżeli system klasowy oraz przy nauczaniu II języka. Zajęcia wychowania fizycznego oraz inne przedmioty ogólnokształcące, zwłaszcza w części realizowanej metodą projektów mogą być realizowane w zespołach międzyklasowych, jeżeli nie uniemożliwia to realizacji podstaw programowych lub jeżeli wg szkolnego planu nauczania dany przedmiot realizowany ma być przez rok, dwa lub trzy lata w 3-letnim cyklu kształcenia.
2. Tworzenie zespołów oraz liczba uczniów w zespołach, o których mowa w pkt. 1, wymaga akceptacji Zarządu KSO, jeżeli taka organizacja wykracza poza możliwości budżetowe szkoły.

#### § 28

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym – określa arkusz organizacji szkoły.
2. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia zajęć szkolnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich – określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego wydanymi przez MEN.

3. Dyrektor, zachowując obowiązujące przepisy, może z ważnego powodu, np. uroczystości szkolnych, religijnych, spotkań wychowawczych i profilaktycznych, działań formacyjnych, edukacyjnych i innych zmienić rozkład zajęć w dni szkolne, pod warunkiem, że nie uniemożliwi to zrealizowania minimalnej ilości godzin, zapisanych w ramowych planach nauczania dla gimnazjum.
4. Listę dni wolnych od zajęć dydaktycznych na mocy decyzji dyrektora, (poza feriami, sobotami, niedzielami i świętami państwowymi), ustala dyrektor zgodnie z przepisami prawa.

#### § 29

1. W czasie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez szkołę uczniowie obowiązani są nosić stosowny, skromny, elegancki strój.
2. Za niestosowny ubiór uznaje się: bluzki lub podkoszulki na ramiączkach, ze zbyt dużymi dekolcami odsłaniające brzuch i plecy, zbyt krótkie sukienki i spódnice, szorty i krótkie spodenki oraz odzież ozdobioną emblematami subkultur lub dla nich charakterystyczną czy agresywnymi napisami albo ubrania prześwitujące.
3. W dni uroczyste określone przez kalendarium szkoły lub decyzją dyrektora oraz na ważnych wydarzeniach obowiązuje uczniów strój uroczysty, którego wzór określa ceremoniał szkolny.

#### § 30

Podczas zajęć edukacyjnych uczniowie nie mają prawa używać telefonów komórkowych, chyba, że za zgodą nauczyciela jako pomoc dydaktyczną. W wypadku niezastosowania się do tej reguły uczeń zobowiązany jest wyłączyć telefon i oddać go do depozytu nauczycielowi.

#### § 31

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Decyzję w tej sprawie wydaje dyrektor szkoły, zgodnie z przepisami prawa.
3. Dla osób, które realizują obowiązek szkolny poza szkołą nauczyciele wspólnie z rodzicami uzgadniają zakres wymagań edukacyjnych do egzaminów klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów na półrocze i koniec roku szkolnego oraz formy pomocy uczniowi ze strony szkoły.
4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą podlega klasyfikowaniu i promowaniu zgodnie z zasadami klasyfikowania i promowania określonymi w niniejszym statucie.
5. Nie ocenia się przedmiotów wskazanych w przepisach MEN dotyczących uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą.

#### § 32

Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1. Pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2. Biblioteki i Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej;
3. Świetlicy;
4. Pracowni komputerowych;
5. Gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
6. Pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

#### **Biblioteka szkolna**

#### § 33

1. Biblioteka jest to centrum dydaktyczne gromadzące i udostępniające wszelkie zbiory przydatne w nauczaniu i wychowaniu, pełniące funkcję edukacyjną i opiekuńczą. Służy realizacji potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz wypełnianiu innych zadań szkoły.
2. W części czytelnianej działa pracownia Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.
3. Z biblioteki oraz ICIM mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
4. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie na terenie czytelnicy lub szkoły zasobów książkowych;
- 2) wyszukiwanie informacji, doradztwo i edukacja czytelnicy;
- 3) opieka i wsparcie dla uczniów oczekujących na zajęcia lub powrót do domu, chcących czas oczekiwania wykorzystać na przygotowanie się do zajęć;
- 4) promocja kultury, konkursów itp.

## **Rozdział 6 Pracownicy szkoły**

### ***Obowiązki nauczycieli***

#### § 34

1. Każdy pracownik pedagogiczny szkoły w szczególności:
  - 1) realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem wychowawczym szkoły;
  - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów oraz dawanie im dobrego przykładu życia w szkole i poza szkołą.
3. Nauczyciele w swoich postawach i działaniach wobec uczniów starają się dążyć do prawdziwego spotkania osób – nauczyciela i ucznia – w odkrywaniu prawdy.
4. Praca nauczyciela jest traktowana jako proces twórczy.
5. Nauczyciel przyjmuje w procesie rozwoju ucznia rolę osoby życzliwej i z szacunkiem nastawionej do wychowanka:
  - 1) instruującej go;
  - 2) kierującej, współdziałającej i towarzyszącej w dążeniu do prawdy i pełni rozwoju;
  - 3) modelującej osobę przykładem życia;
  - 4) odwołującej się przede wszystkim do dialogu.

#### § 35

1. Wypełniając zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
  - 1) włączenie się w proces edukacyjny szkoły, zgodnie z jej charakterem;
  - 2) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
  - 3) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy oraz wspieranie autorytetu i pracy innych nauczycieli;
  - 4) poziom i wyniki pracy wychowawczej i dydaktycznej;
  - 5) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów;
  - 6) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych przez nauczyciela w szkole i poza nią;
  - 7) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
  - 8) sprawiedliwe ocenianie pracy i zachowania uczniów;
  - 9) mienie szkoły;
  - 10) osobiste doskonalenie zawodowe i formację.
2. Obowiązkiem nauczycieli jest stała formacja umysłu i ducha, poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie umiejętności wychowawczych i dydaktycznych oraz żywe świadectwo wiary.
3. Szczególne zadania nauczycieli w obszarze dydaktyki:
  - 1) zapoznanie się z zasadami szkolnictwa katolickiego, prawem oświatowym, prawem wewnątrzszkolnym, misją i charakterem szkoły, w szczególności z podstawami programowymi nauczanego przedmiotu i przepisami dotyczącymi oceniania oraz przestrzeganie ich;
  - 2) zapoznanie się z wychowankami, ich zainteresowaniami, predyspozycjami, trudnościami, możliwościami, brakami, środowiskiem, uwarunkowaniami i tworzenie pozytywnych więzi wychowawczych;
  - 3) tworzenie zespołu klasowego;

- 4) przygotowanie własnego autorskiego programu nauczania lub zaproponowanie programu spośród istniejących, tak by jak najlepiej zrealizować podstawy programowe nauczanego przedmiotu, misję i cele szkoły;
  - 5) pisemne opracowanie rozkładów materiału prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych w formie określonej przez dyrektora oraz dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego i jego dokumentację;
  - 6) pisemne opracowanie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny klasyfikacyjne z prowadzonych przez siebie zajęć oraz informacja o nich zgodnie ze szczegółowymi warunkami oceniania, w tym dostosowanie wymagań i metod pracy do zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) poszukiwanie i podejmowanie różnorodnych form pracy wspierających rozwój uczniów, ich zdolności, zainteresowania;
  - 8) podejmowanie działań związanych z ochroną lub ratowaniem zdrowia i życia ludzkiego podczas zajęć szkolnych stosownie do zasad bhp oraz posiadanych kwalifikacji ratowniczych oraz przydzielonych zadań.
4. Szczegółowy zakres obowiązków nauczycieli określa regulamin pracy, indywidualny przydział zadań oraz dyspozycje dyrektora.

### ***Prawa nauczycieli***

#### § 36

Nauczyciel ma prawo do:

1. Poszanowania swej godności, dobrego imienia oraz swej własności osobistej ze strony wszystkich osób;
2. Stawiania uczniom wymagań i egzekwowania poleceń;
3. Rzetelnej, sprawiedliwej, obiektywnej oceny swej pracy przez dyrektora i wsparcia i realizacji zadań;
4. Wysłuchania i odpowiedzi na skargi i zarzuty ze strony rodziców;
5. Awansu zawodowego i związanego z nim rozwoju zawodowego;
6. Realizacji praw pracowniczych wynikających z Kodeksu Pracy i niektórych, określonych w regulaminie pracy szkoły uprawnień Karty Nauczyciela;
7. Poszanowania praw autorskich;
8. Ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

### ***Wychowawcy klas***

#### § 37

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę dydaktyczno-wychowawczą nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
  - 1) tworzenie prawdziwej wspólnoty wychowanków;
  - 2) analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, podejmowanie wraz z nauczycielami, pedagogami i rodzicami różnorodnych działań zaradczych;
  - 3) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka;
  - 4) koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych podejmowanych względem klasy przez uczących w niej nauczycieli oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie o postępach ich dzieci, włączanie rodziców w życie szkoły i dążenie do uzgodnienia wspólnej linii wychowania;
  - 6) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia społecznego, rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski (wycieczki, imprezy klasowe itp.);
  - 7) stymulowanie rozwoju moralnego, osobowościowego uczniów i ocenianie ich zachowania zgodnie z przepisami statutu;

- 8) staranne i zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji powierzonej mu klasy (dziennik lekcyjny, arkusz ocen, wypisywanie świadectw, inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych).
3. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca współpracuje ze specjalistami, w ramach szkolnego zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **Uprawnienia dyrektora**

#### § 38

W celu opracowania programu wychowawczego i profilaktyki, opracowania programów autor-  
skich, modyfikacji programów nauczania lub ich wyboru, wyboru podręczników, opracowania  
przedmiotowych standardów wymagań lub rozwiązywania innych problemów szkoły dyrektor  
może tworzyć zespoły nauczycielskie:

1. Wychowawcze;
2. Przedmiotowe;
3. Problemowe.

#### § 39

1. Nauczycieli oraz innych pracowników szkoły dobiera i zatrudnia dyrektor.
2. Dyrektor szkoły w zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników, zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją wychowawczą szkoły przez pracę, przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne zgodnie z etosem szkoły katolickiej.

### **Rozdział 7 Uczniowie. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły**

#### § 40

Katolickie Gimnazjum jest szkołą dostępną dla tych, którzy pragną w niej realizować swą  
edukację, akceptują jej statut i posiadają zdolności konieczne do zrealizowania misji i celów szkoły.

#### § 41

1. Uczniowie przyjmowani są do szkoły na wniosek ich rodziców, wyrażony deklaracją zapisu złożoną osobiście, listownie lub e-mailem w okresie ustalonym przez dyrektora.
2. W stosunku do wszystkich uczniów, których rodzice złożyli w odpowiednim czasie w/w deklarację przeprowadza się postępowanie kwalifikacyjne, na które składa się rozmowa kwalifikacyjna z dyrektorem, uwzględniająca wyniki ucznia w kl. V i VI tej, wyniki sprawdzianu na koniec szkoły podstawowej oraz opinię katechety lub życie religijne ucznia.
3. Pierwszeństwo w przyjęciu przy równym poziomie spełnienia kryteriów rekrutacyjnych przysługuje absolwentom Katolickiej Szkoły Podstawowej im ks. F. Błachnickiego i Katolickiej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia, rodzeństwu uczniów uczących się aktualnie w ZSK, dzieciom pracowników placówek prowadzonych przez KSO.
4. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje dyrektor szkoły. Decyzja ta jest ostateczna.
5. Rekrutacja zasadniczo przeprowadzana jest w terminie wiosennym, w razie posiadania wolnych miejsc także w terminie sierpniowym. Dokładne terminy rozpoczęcia rekrutacji i składania wniosków ogłaszane są przez dyrektora szkoły na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
6. Możliwe jest też przyjęcie ucznia spełniającego wymogi rekrutacyjne do klasy I lub wymagania edukacyjne do klas wyższych w trakcie trwania roku szkolnego z zachowaniem obowiązku zniwelowania różnic programowych i stosownych rozporządzeń MEN.
7. O decyzji dyrektora szkoły rodzice ucznia informowani są osobiście, telefonicznie lub listem poleconym.

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### § 42

1. Uczniowie mają prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego ich traktowania, opartego na zasadach personalizmu chrześcijańskiego;
  - 2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
  - 3) wprowadzenia ich na drogę mądrości życia przez uczenie syntezy wiedzy i wiary – przykładem życia i działania w szkole;
  - 4) znajomości programu edukacyjnego szkoły;
  - 5) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy;
  - 6) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 8) otrzymania pomocy w przypadku trudności;
  - 9) wpływania na życie swej szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
  - 10) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
  - 11) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o prawach dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego, dotyczących szkół prowadzonych przez podmioty nie będące Jednostkami Samorządu Terytorialnego – dalej JST.
2. Uczniowie mają obowiązek:
- 1) przestrzegania Statutu, ceremoniału, regulaminów szkoły oraz innych zaleceń wydawanych przez dyrektora lub pracowników szkoły;
  - 2) udziału w obozie integracyjnym, rekolekcjach szkolnych i innych działaniach formacyjnych szkoły;
  - 3) systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym szkoły, uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych i dodatkowych określonych w podziale godzin, grupach zaangażowania, koncertach, warsztatach i innych zajęciach, określonych zarządzeniem dyrektora szkoły;
  - 4) odnoszenia się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły, rodziców i gości szkolnych;
  - 5) wypływającego z wyznawanych wartości stosunku do koleżanek i kolegów oraz innych osób;
  - 6) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój;
  - 7) godnego reprezentowania swej szkoły oraz postawy zgodnej z wartościami szkoły także poza szkołą;
  - 8) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 9) noszenia na terenie szkoły stroju zgodnego ze statutem i ceremoniałem szkoły.
3. Powyższe obowiązki są uszczegółowione poprzez ceremoniał, zalecenia dyrektora i nauczycieli, normy grupowe i kontrakty. Interpretacja obowiązków i praw należy do dyrektora szkoły.

### ***System dyscyplinarny***

#### § 43

System dyscyplinarny szkoły stanowi część systemu wychowawczego szkoły i związany jest z docenianiem pozytywnych postaw i zachowań oraz eliminowaniem i zapobieganiem zachowaniom negatywnym.

### ***Nagrody***

#### § 44

1. Uczeń szkoły może zostać indywidualnie nagrodzony za:
  - 1) wyniki w nauce, osiągnięcia artystyczne;
  - 2) wysiłek i prace wkładaną w edukację szkolną;
  - 3) frekwencję;
  - 4) postawę urzeczywistniającą ideały szkoły – miłości bliźniego i miłości Boga, szczególne zaangażowanie na rzecz wspólnoty szkolnej i w czasie wolnym;
  - 5) reprezentowanie szkoły na zewnątrz, uczestnictwo w konkursach, koncertach, olimpiadach;
  - 6) poczynione postępy rozwojowe, harmonijne rozwijanie się;

- 7) szczególnie pozytywny wpływ na wspólnotę szkolną.
2. Zespoły klasowe, warsztatowe czy grupy zaangażowania oraz inne zespoły mogą zostać nagrodzone za:
  - 1) stopień integracji;
  - 2) osiągnięcia edukacyjne i artystyczne;
  - 3) zaangażowanie na rzecz szkoły lub dla dobra innych;
  - 4) jakość przygotowania imprez szkolnych;
  - 5) za ewangeliczny klimat grupy;
  - 6) konkursy międzyklasowe.
3. W szkole, za prace i zaangażowanie, poza konkursami i olimpiadami, uczeń może uzyskać następujące nagrody indywidualne:
  - 1) honorowe – uznanie wychowawcy, dyrektora szkoły, Zarządu KSO, oraz inne odznaczenia ustanowione przez dyrektora szkoły lub radę rodziców;
  - 2) rzeczowe i kulturalne – książki, refundacje kosztów wydarzeń kulturalnych, certyfikaty potwierdzające umiejętności;
  - 3) finansowe – stypendium Zarządu KSO, nagroda Samorządu oraz inne ustanowione przez dyrektora szkoły w miarę możliwości finansowych.

### **Kary**

#### § 45

1. System dyscyplinarny szkoły w obszarze kar oparty jest na zasadzie sprawiedliwości naprawczej, pojednania i przebaczenia. W sytuacji przewinienia ucznia stosuje się trzy typy kar według następującej kolejności:
  - 1) konsekwencje naturalne, realizowane w czasie wolnym ucznia uzgodnione w ramach indywidualnej rozmowy z uczniem;
  - 2) kary dodatkowe, stosowane w sytuacji, gdy konsekwencje naturalne nie przyniosły zakładanego realnie rezultatu lub gdy uczeń nie chciał przyjąć konsekwencji naturalnych swojego czynu albo nie ma możliwości ich wykonania;
  - 3) skreślenie z listy uczniów.
2. Konsekwencje tzw. naturalne, realizowane w czasie wolnym od zajęć, uzgadniane są indywidualnie z uczniem przez wychowawcę lub innego nauczyciela będącego świadkiem zdarzenia i polegają na:
  - 1) naprawieniu krzywdy wyrządzonej moralnie czy fizycznie osobom indywidualnym i wspólnocie szkolnej w sposób wynikający z rodzaju krzywdy, a więc przywróceniu do poprzedniego lub lepszego stanu;
  - 2) próbie rozwiązania istniejących konfliktów i nieporozumień koleżeńskich na drodze mediacji uczniowskich i pojednania;
  - 3) naprawieniu szkód materialnych spowodowanych w mieniu szkoły czy osób trzecich czy też przywróceniu lub poprawieniu stanu miejsca sprzed czynu (np. posprzątanie zaśmieconych sal);
  - 4) nadrobieniu czy też nabyciu brakujących umiejętności i wiedzy, z których wynikało dane zachowanie lub zaległych zajęć w formie ustalonej przez szkołę.
3. Kary dodatkowe mogą być nałożone przez wychowawcę po uprzednim rozpoznaniu sytuacji i przyczyn danego zachowania. Dobór ich uzależniony jest od przewidywanych skutków dla danej osobowości i zbiorowości, przyczyn złego zachowania, okoliczności czynu.
4. Możliwe są następujące rodzaje kar, dobierane wg w/w zasad: prace na rzecz szkoły lub dodatkowe zajęcia w czasie wolnym, nagana wychowawcy, nagana dyrektora, utrata niektórych przywilejów, dodatkowe zobowiązania, prace charytatywne oraz inne formy uzgodnione z pedagogiem i rodzicami.
5. Udzielenie nagany dyrektora skutkuje naganną oceną zachowania w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej i jej konsekwencjami, o ile nie nastąpi widoczna pozytywna zmiana postępowania lub sposobu wartościowania.



6. Wykonanie lub skutki kary dodatkowej może zostać zawieszona na czas próby, nie dłuższy niż pół roku, o ile uczeń uzyska poręczenie nauczyciela lub podejmie realizację kontraktu wychowawczego. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor, może posiłkować się przy tym opinią rady pedagogicznej.

### ***Normy ogólne nagród i kar***

#### § 46

1. Nagradzani lub karani mogą być nie tylko bezpośredni wykonawcy i inspiratorzy czynów, ale także bierni uczestnicy wydarzeń dający swoją aprobatą lub działaniem wsparcie danego dobrego lub złego czynu.
2. Informacje o udzielonych dla ucznia nagrodach i naganach przekazywane są rodzicom w formie pisemnej.
3. Ze względu na rodzaj i wagę przewinienia dokonanego przez ucznia może nastąpić przesunięcie w ustalonej kolejności kar.
4. Od nagany dyrektora rodzice ucznia mogą się odwołać pisemnie do Zarządu KSO w terminie 14 dni od otrzymania informacji o karze.

### ***Skreślenie z listy uczniów***

#### § 47

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów przed ukończeniem szkoły:
  - 1) jeżeli taką decyzję podejmują rodzice dziecka;
  - 2) z mocy prawa gdy po raz drugi uczeń nie otrzymał promocji do kolejnej klasy lub nie ukończył szkoły po wcześniejszym powtarzaniu klasy;
  - 3) decyzją administracyjną dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego. Jeżeli rada pedagogiczna podejmie uchwałę o skreśleniu z listy uczniów, dyrektor przeprowadza jeszcze własne postępowanie wyjaśniające.
2. Dyrektor może w drodze decyzji administracyjnej skreślić ucznia z listy uczniów w wypadkach świadomego i jawnego naruszenia w szkole lub poza nią statutu i etosu szkoły przez zachowania zagrażające dobru własnemu, wspólnoty szkolnej lub osób trzecich, lub uniemożliwiające albo utrudniające spełnienie misji szkoły, zwłaszcza kiedy uczeń oporny jest na działania wychowawcze.
3. W szczególności uczeń może być skreślony z listy uczniów w następujących wypadkach:
  - 1) jeżeli w szkole lub poza nią używa lub rozprowadza narkotyki, alkohol lub materiały pornograficzne;
  - 2) jeżeli udowodniono uczniowi kradzież lub inne przestępstwa;
  - 3) jeżeli dopuścił się pobicia, napadu, publicznej obrazy;
  - 4) jeżeli manipuluje innymi uczniami;
  - 5) jeżeli propaguje styl życia sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły;
  - 6) jeżeli ujawnia lekceważący stosunek do nauczycieli i wychowawców;
  - 7) jeżeli pobyt ucznia w szkole zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych uczniów;
  - 8) jeżeli rodzice nie wywiązują się ze zobowiązań wobec szkoły, zwłaszcza uniemożliwiając skuteczną pracę wychowawczą.
4. Uporczywe trwanie ucznia przy zachowaniach wymienionych w pkt. 3 oraz pkt. 5-8 pomimo podjęcia możliwych kroków wychowawczych oraz udowodnione rozprowadzanie narkotyków, rozprowadzanie alkoholu, manipulacja oraz kradzieże i przestępstwa na tle seksualnym, a także realne groźby przeciwko zdrowiu i życiu skutkują decyzją o skreśleniu z listy uczniów z rygorem natychmiastowej wykonalności.
5. Od decyzji dyrektora o skreśleniu ucznia jego rodzice mogą się odwołać pisemnie do Małopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty poinformowania o w/w decyzji za pośrednictwem dyrektora szkoły.
6. Do czasu rozpatrzenia odwołania uczeń ma prawo i obowiązek uczestnictwa w zajęciach szkoły, chyba, że jego pobyt zagrażałby dobru uczniów lub pracowników szkoły.

7. Przy skreślaniu z listy uczniów obowiązuje zachowanie przepisów prawa zapewniających kontynuowanie procesu edukacji. Szkoła nie zapewnia jednak miejsca w innej szkole.

## **Rozdział 8 Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

### § 48

Cele oceniania:

1. Przekazanie uczniowi informacji o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;
2. Pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
3. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4. Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu, zachowaniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
5. Umożliwienie doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
6. Diagnozowanie osiągnięć uczniów;
7. Wspieranie rozwoju:
  - 1) ukazanie mocnych stron – motywowanie do dalszej pracy;
  - 2) minimalizowanie niepotrzebnego stresu, zachowań lękowych i agresji;
8. Uczenie systematyczności i odpowiedzialności;
9. Przygotowanie do samooceny;
10. Rozpoznawanie uzdolnień, predyspozycji i zainteresowań uczniów;
11. Wdrażanie do przestrzegania przyjętych wspólnie reguł i norm zachowania.

### § 49

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
2. Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3. Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć, zwanych dalej „zajęciami edukacyjnymi” oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i kryteriów przyjętych w szkole;
4. Ustalanie ocen rocznych i ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocen zachowania w klasie programowo najwyższej;
5. Ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania;
6. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
7. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;

### § 50

Najistotniejszym elementem oceniania jest komentarz czy też, skierowana do ucznia, informacja o poziomie jego umiejętności, umiejętnościach docelowych oraz o skutecznym sposobie przejścia od stanu aktualnego do pożądanego.

### § 51

1. Nauczyciele pisemnie formułują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, a następnie przekazują je dyrektorowi.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego najpóźniej do końca września informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

3. Wymagania edukacyjne zamieszczone są na stronie internetowej szkoły. Rodzice, którzy nie mają dostępu do internetu w domu mogą zapoznać się z wymaganiami edukacyjnymi w sekretariacie lub bibliotece szkoły.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do końca września, informuje uczniów oraz rodziców o kryteriach oceniania zachowania w szkole, o warunkach i trybie uzyskania, wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o warunkach realizacji projektu gimnazjalnego. Wychowawca informuje również o skutkach uzyskania negatywnej oceny z artystycznych zajęć edukacyjnych w klasyfikacji rocznej lub końcowej.
5. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, lub indywidualnego programu pomocy – dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z niektórych ćwiczeń lub wyjątkowo z całości zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
7. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców może również zwolnić ucznia z przedmiotów, o których mowa w rozporządzeniu MEN, po przedstawieniu wymaganej prawem opinii, orzeczenia lub zaświadczenia lekarskiego.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z całości zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć, o których mowa w pkt. 7 w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

### ***Zasady informowania rodziców i uczniów o osiągnięciach edukacyjnych***

#### § 52

1. Każda ocena wpisana do dziennika jest jawna zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o każdej uzyskanej przez niego ocenie.
2. Nauczyciel uzasadnia uczniowi każdą ustaloną ocenę, odwołując się do wymagań edukacyjnych według zasad tzw. oceniania kształtującego.
3. Ocenę z zapytania ustnego lub działań praktycznych uzasadnia ustnie, chyba, że rodzic poprosi o pisemne uzasadnienie. Wówczas nauczyciel przekazuje rodzicowi to pisemne uzasadnienie w terminie 7 dni od otrzymania prośby.
4. Ocenę z pracy pisemnej uzasadnia się pisemnie w pracy w formie krótkiej recenzji lub poprzez podanie do wiadomości uczniów szczegółowych kryteriów ocen, które mogą stać się pomocą w uzupełnianiu wiedzy i umiejętności.
5. Jeżeli w szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny, umożliwiający komentarz do oceny wg zasad oceniania kształtującego, wówczas nauczyciel uzasadnia w nim krótko każdą wystawioną ocenę, wskazując poziom osiągnięcia danej wiedzy czy umiejętności, ewentualne braki i sposób ich zniwelowania.
6. O ocenach bieżących rodzice informowani są pisemnie lub ustnie na wywiadówkach.
7. Wykaz ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych może być przekazywany również listem poleconym – w przypadku nieobecności rodziców na spotkaniu z wychowawcą, gdy niemożliwy jest bezpośredni lub telefoniczny kontakt wychowawcy z rodzicami.
8. Fakt przekazania informacji rodzicom nauczyciel dokumentuje dowodem nadania listu poleconego lub stosowną adnotacją w dzienniku lekcyjnym, lub notatką służbową z rozmowy telefonicznej.

#### § 53

W przypadku zauważenia braku postępów w opanowaniu koniecznych wymagań edukacyjnych oraz w przypadku problemów wychowawczych, nauczyciel jest zobowiązany powiadomić rodziców oraz podjąć środki zaradcze mające na celu pokonanie występujących trudności.

§ 54

1. Osiągnięcia uczniów z przedmiotów nauczanych w szkole, w tym zajęć artystycznych, oceniane są w następującej skali:
  - 1) celująca – zapisywana jako „cel”, lub „6”;
  - 2) bardzo dobra – zapisywana jako „bdb”, lub „5”;
  - 3) dobra – zapisywana jako „db”, lub „4”;
  - 4) dostateczna – zapisywana jako „dst”, lub „3”;
  - 5) dopuszczająca – zapisywana jako „dp”, lub „2”;
  - 6) niedostateczna – zapisywana jako „nd”, lub „1”.
2. Zachowanie oceniane jest według następującej skali:
  - 1) Wzorowe – zapisywane jako „wz”;
  - 2) bardzo dobre – zapisywane jako „bd”;
  - 3) dobre – zapisywane jako „db”;
  - 4) poprawne – zapisywane jako „pop”;
  - 5) nieodpowiednie – zapisywane jako „ndp”;
  - 6) naganne – zapisywane jako „ng”.
3. W ocenie zachowania wychowawca klasy uwzględnia obszary wskazane stosownym rozporządzeniem MEN, postawę duchowo-moralną ucznia oraz pracę ucznia przy realizacji projektu edukacyjnego.
4. Ocenę zachowania ustala się na podstawie samooceny ucznia, propozycji klasy, propozycji innych nauczycieli w tym, w szczególności koordynatora grupy projektowej, do której należał uczeń oraz zapisów pozytywnych i negatywnych zachowań ucznia, frekwencji, a także skali postaw czy wywiązania się ucznia z zawartych kontraktów.

§ 55

1. Na ocenianie z zakresu przedmiotów ogólnokształcących składają się oceny z pisemnych prac kontrolnych, odpowiedzi ustnych, zadań domowych, prezentacji multimedialnych, pokazów, referatów, ćwiczeń przyrodniczych i gimnastycznych.
2. Przez pisemne prace kontrolne rozumie się klasówki i kartkówki, Mogą mieć one formę wypowiedzi na zadany temat, zadań, testów z pytaniami otwartymi, zamkniętymi lub mieszanymi:
  - 1) klasówki:
    - a) przez klasówkę należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości i umiejętności z zakresu pewnej całości tematycznej, trwającą co najmniej 1 godzinę lekcyjną;
    - b) w ciągu dwóch tygodni nauczyciel jest zobowiązany ocenić i udostępnić uczniom klasówki. W przypadku niedotrzymania terminu może wpisać uczniowi ocenę tylko za jego zgodą;
    - c) klasówki są zapowiadane i odnotowywane przynajmniej na 1 tydzień przed terminem ich przeprowadzenia. W ciągu tygodnia mogą się odbyć maksymalnie 3 klasówki z wyjątkiem sytuacji poprawy oceny;
    - d) sprawdzone i ocenione klasówki nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego. Pozostają one wtedy do wglądu uczniów i rodziców na zasadach określonych w pkt. 10;
    - e) uczeń, który otrzymał z klasówki ocenę niedostateczną lub dopuszczającą ma prawo jej poprawy. Wyżej wymienione oceny mogą być poprawiane tylko raz w terminie nie dłuższym niż miesiąc od oddania przez nauczyciela ocenionych klasówek. Forma poprawy zostaje ustalona przez nauczyciela. Ponowna ocena niedostateczna lub dopuszczająca nie jest wpisywana do dziennika, jednak fakt niepoprawienia sprawdzianu rzutuje znacząco na ocenę klasyfikacyjną śródroczną bądź roczną;
  - 2) kartkówki:
    - a) przez kartkówkę, należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 20 minut, obejmującą materiał z trzech ostatnich lekcji z uwzględnieniem podstawowych wiadomości z omawianego działu;
    - b) oceny z kartkówek nie podlegają poprawie;

- c) zgłoszenie nieprzygotowania z ważnych przyczyn losowych lub zdrowotnych zwalnia z pisania kartkówki.
3. Ocena z prac pisemnych oraz zadań domowych jest uzasadniona krótką recenzją zapisaną przez nauczyciela na pracy lub poprzez podanie do wiadomości uczniów szczegółowych kryteriów ocen, które mogą stać się pomocą w uzupełnianiu wiedzy i umiejętności.
  4. Odpowiedzi ustne:
    - 1) nauczyciel powinien oceniać przynajmniej raz w ciągu półrocza wypowiedź ustną ucznia;
    - 2) ocena z odpowiedzi ustnej powinna być krótko uzasadniona przez nauczyciela;
    - 3) uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania, bez podania przyczyny, w formie uzgodnionej z nauczycielem;
    - 4) uczeń ma prawo do poprawiania oceny z wypowiedzi ustnej w ciągu dwóch tygodni.
  6. Terminy poprawy ocen mogą ulec wydłużeniu w sytuacji choroby ucznia.
  7. Szczególne przypadki zwolnień z prac pisemnych i odpowiedzi ustnych:
    - 1) uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania chorobowego po nieobecności usprawiedliwionej trwającej co najmniej jeden tydzień; okres, w którym uczeń może być nieprzygotowany do lekcji ustala nauczyciel przedmiotu;
    - 2) dni po uroczystościach Wszystkich Świętych i Wielkanocy są dniami bez ocen niedostatecznych. Dyrektor może zarządzeniem ustalić inne dni po ważnych wydarzeniach szkolnych, w które nie stawia się ocen niedostatecznych;
    - 3) uczniowie, którzy uczestniczyli w wydarzeniach organizowanych przez szkołę, ważnych wydarzeniach religijnych i społecznych oraz reprezentowali szkołę na konkursach, rozgrywkach, spektaklach, przesłuchaniach, konkursach, i koncertach, itp. mogą skorzystać z możliwości zwolnienia z wypowiedzi ustnych, kartkówek i klasówek w dniu następnym.
  7. Oceny z odpowiedzi ustnych i sprawdzianów pisemnych oraz innych form aktywności uczniów zapisywane są w dzienniku lekcyjnym.
  8. Prace pisemne i inne prace kontrolne, będące podstawą wystawienia oceny, nauczyciel przedmiotu przechowuje do końca danego roku szkolnego (tj. do 31 sierpnia).
  9. Prace ucznia powstałe w ramach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz w ramach procedury ustalania na nowo oceny wystawionej z naruszeniem prawa przechowywane są zgodnie z odrębnymi przepisami.
  10. Prace pisemne uczniów, o których mowa w pkt. 8 i 9, udostępniane są rodzicom na ich żądanie, przez nauczyciela danego przedmiotu, podczas zebrania rodziców lub umówionego spotkania. Na żądanie rodzica praca może zostać skopiowana.

### ***Klasyfikacja śródroczna, roczna i w klasie programowo najwyższej***

#### § 56

1. Klasyfikowanie śródroczne, roczne i w klasie programowo najwyższej polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz podsumowaniu zachowania ucznia za określony czas.
2. Klasyfikowanie rozpoczyna się na dwa tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji, z wyjątkiem roku szkolnego, w którym ferie zimowe wypadają w styczniu, a kończy się w dniu poprzedzającym posiedzenie Rady Pedagogicznej. Jeżeli ferie zimowe wypadają w styczniu, klasyfikację śródroczną rozpoczyna się 7 stycznia.
3. Oceny uzyskane w wyniku klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej wystawiane są zgodnie ze skalą pozytywnych i negatywnych ocen klasyfikacyjnych określonych przepisami prawa.
4. W roku szkolnym przeprowadza się jedną klasyfikację śródroczną na koniec pierwszego półrocza, tj. w okresie między 6 a 31 stycznia, przed rozpoczęciem ferii zimowych.
5. Formułowane przez nauczyciela lub zespół wychowawczy kryteria oceny zachowania winny uwzględniać wskazania MEN oraz sformułowaną w oparciu o nie skalę postaw i indywidualne kontrakty z uczniami.
6. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
  - 1) zakres i jakość wiadomości lub umiejętności;

- 2) rozumienie materiału nauczania lub biegłość w danej umiejętności;
- 3) umiejętność stosowania wiedzy w praktyce;
- 4) kultura przekazania wiadomości.
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele, prowadzący je.
8. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, innych uczniów tej klasy z uwzględnieniem samooceny ucznia.
9. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego bądź w razie stwierdzenia, że ocena ustalona została niezgodnie z przepisami prawa.
10. Oceny klasyfikacyjne roczne z religii oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły. Oceny klasyfikacyjne z tych przedmiotów wliczane są jednak do średniej ocen.

#### § 57

1. Nauczyciele na 1 miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują ustnie lub pisemnie uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach negatywnych. Informacja ta może być przekazana za pośrednictwem e-maila, jeśli ta forma została uzgodniona z rodzicami. Wskazane jest potwierdzenie otrzymania takowej informacji przez rodzica w dzienniku lekcyjnym lub na oddzielnym druku.
2. O przewidywanych pozytywnych ocenach, nauczyciele informują uczniów i rodziców na 14 dni przed konferencją klasyfikacyjną. Uczniowie i rodzice informowani są o tych ocenach ustnie lub pisemnie przez nauczyciela lub wychowawcę z adnotacją o fakcie w dzienniku lekcyjnym. Rodzice zaś informowani są na zebraniu rodziców, a w razie ich nieobecności – na innym umówionym spotkaniu lub listem poleconym.
3. Informacje o ocenach, o których mowa w pkt. 2 mogą być też przekazane rodzicom telefonicznie lub e-mailem bądź za pomocą dziennika elektronicznego.
4. Jeśli nie udaje się nawiązać kontaktu z rodzicami, o ocenach, o których mowa w pkt. 1 i 2, informuje się ich listem poleconym.
5. Jeżeli szkoła udostępnia rodzicom i uczniom oceny bieżące i przewidywane oceny klasyfikacyjne w dzienniku elektronicznym, to fakt wizyty na stronie dziennika uważa się za przyjęcie informacji o ocenach.

#### § 58

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z pozostałych przedmiotów, nauczanych w szkole.
2. Oceny klasyfikacyjne, z przedmiotów nauczanych w szkole nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Wpływ oceny zachowania na promocję do kolejnej klasy lub na ukończenie szkoły, określają przepisy wyższego rzędu.

#### ***Ubieganie się o ustalenie wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej***

#### § 59

1. Po otrzymaniu informacji o przewidywanej nowej ocenie klasyfikacyjnej dany uczeń, który:
  - 1) z niezawinionych przez siebie powodów nie miał wystarczającej możliwości sprawdzenia wiedzy i umiejętności lub
  - 2) był dłuższy czas nieobecny z powodu choroby czy innych przyczyn losowych, a z racji dużej ilości zajęć nie miał wcześniej możliwości nadrobienia zaległości lub
  - 3) ma 70 % bieżących ocen z przedmiotu lepszych niż przewidywana lub
  - 4) miał problemy rodzinne czy osobiste objawiające się spadkiem poziomu nauki lub
  - 5) u którego nastąpił znaczny skok rozwojowy
  - 6) i nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych, a w szkole wykazywał postawę obowiązkowości

– może ubiegać się o ustalenie wyższej od przewidywanej oceny klasyfikacyjnej.

2. Uczeń zgłasza ustnie tę chęć nauczycielowi oraz pisemnie wychowawcy klasy. Po rozpoznaniu przez nauczyciela zasadności prośby, w razie potrzeby po zasięgnięciu opinii wychowawcy, pedagoga lub prefekta, uczeń, który spełnia warunki określone w pkt.1 uzgadnia z nauczycielem termin i formę sprawdzenia oraz zakres wiedzy i umiejętności podlegający sprawdzeniu.
3. Aby uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana, finalny zakres i poziom wiedzy oraz umiejętności powinny odpowiadać wymaganiom na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
4. Kwestie sporne co do zasadności ubiegania się o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana rozstrzyga dyrektor szkoły.

### ***Egzamin klasyfikacyjny***

#### § 60

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego przedmiotu, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki bądź realizujący obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, zgodnie z przepisami prawa.

#### § 61

1. Egzamin z przedmiotów ogólnokształcących z wyjątkiem wychowania fizycznego, techniki, informatyki, plastyki i muzyki oraz zajęć artystycznych przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny w części pisemnej z języka polskiego i języka obcego trwa 90 minut, z pozostałych przedmiotów 45 minut.
3. Egzamin ustny przeprowadzany jest po przerwie tego samego dnia co pisemny lub w innym terminie uzgodnionym przez dyrektora z uczniem i jego rodzicami.
4. Uczeń zdający egzamin klasyfikacyjny w części ustnej, losuje jeden zestaw (spośród zestawów obejmujących materiał danego etapu edukacyjnego) z trzema zadaniami egzaminacyjnymi i otrzymuje 20 minut na przygotowanie i maksimum 20 minut na udzielenie odpowiedzi.
5. Zadania lub pytania egzaminacyjne formułuje nauczyciel. Zakresem i skalą trudności powinny one odpowiadać wymaganiom stawianym uczniom na danym etapie edukacyjnym.

#### § 62

1. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć artystycznych, techniki, muzyki, plastyki, informatyki i wychowania fizycznego polega na wykonaniu utworów lub ćwiczeń bądź realizacji innego zadania wynikającego z wymagań edukacyjnych na danym etapie edukacji. Zadania i ćwiczenia egzaminacyjne wyznacza nauczyciel danego przedmiotu.
2. W pozostałych kwestiach, nie uszczegółowionych w niniejszym statucie, egzamin klasyfikacyjny, jest przeprowadzony i dokumentowany zgodnie z przepisami prawa.

### ***Egzamin poprawkowy***

#### § 63

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.



2. Zadania lub pytania egzaminacyjne na egzamin poprawkowy formułuje nauczyciel danego przedmiotu. Zakresem obejmują one cały materiał programowy przewidziany na danym etapie edukacyjnym stosownie do wymagań edukacyjnych dla klasy, do której uczęszcza uczeń.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie zgodnym z przepisami prawa w trybie określonym w § 61 i § 62 niniejszego statutu.
4. W pozostałych kwestiach nie uszczegółowionych w niniejszym statucie egzamin przeprowadza się i dokumentuje zgodnie z przepisami prawa.

### ***Zgłaszanie zastrzeżeń do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania***

#### § 64

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia do ocen ustalonych w wyniku klasyfikacji rocznej mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych, od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Zastrzeżenia do ocen ustalonych w wyniku egzaminu poprawkowego mogą być zgłoszone w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
4. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt. 1, 2 i 3, składa się w formie pisemnej z uzasadnieniem tzn. wskazaniem domniemanego sposobu naruszenia przepisów dotyczących wystawiania ocen.
5. Dyrektor w ciągu 7 dni rozpatruje zasadność odwołania i pisemnie informuje wnioskodawców o wynikach postępowania.
6. Dalsze postępowanie regulują stosowne przepisy prawa. Dyrektor powołuje zgodnie z nimi komisję, która przeprowadza sprawdzian wiedzy i umiejętności, jeżeli zastrzeżenie dotyczy oceny zajęć edukacyjnych, lub ponownie ustala ocenę zachowania.
7. Sprawdzian, o którym mowa w pkt. 6 z przedmiotów ogólnokształcących przeprowadza się wg zasad określonych w § 61 i § 62, przy czym zakres sprawdzianu powinien obejmować całość materiału programowego przewidzianego na dany etap edukacyjny dla danej klasy stosownie do wymagań edukacyjnych.
8. Ocenę zachowania komisja ustala ponownie w trybie głosowania jawnego.

### ***Promowanie uczniów***

#### § 65

1. Promowanie uczniów do klasy wyższej lub podejmowanie uchwał o ukończeniu szkoły przez uczniów kl. III odbywa się według zasad, ustalonych przepisami prawa, na końcu każdego roku szkolnego.
2. Warunkiem promocji do klasy wyższej jest uzyskanie w klasyfikacji rocznej wszystkich ocen pozytywnych.
3. Warunkiem ukończenia szkoły jest uzyskanie wyniku klasyfikacji rocznej w klasie III i klasyfikacji końcowej wszystkich ocen pozytywnych oraz przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego i udział w zespołowym projekcie edukacyjnym, z wyjątkiem przewidzianych prawem sytuacji, kiedy uczeń może zostać zwolniony z obowiązkowego udziału w projekcie i egzaminie gimnazjalnym.
4. Do średniej ocen wlicza się wszystkie oceny z zajęć edukacyjnych, łącznie z religią i zajęciami dodatkowymi.
5. Średnią ocen konieczną do otrzymania promocji z wyróżnieniem lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem ustala się na 4,75.
6. Uczeń kończy szkołę z datą podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały o ukończeniu przez niego szkoły.

### ***Projekt edukacyjny***

#### § 66

1. W szkole realizuje się projekt edukacyjny zgodnie z zasadami określonymi przez MEN w



- podstawie programowej oraz innych aktach prawnych.
2. Projekt edukacyjny powinien zostać zrealizowany w II lub III klasie. Do końca września uczniowie i rodzice zaznajamiani są z zasadami realizacji projektu edukacyjnego. Uczniowie mogą sami zaproponować temat lub też wybrać temat zaproponowany przez nauczycieli lub samorząd albo inną instytucję. Dyrektor szkoły po deklaracjach uczniów wyznacza nauczycieli, pełniących rolę nauczyciela opiekuna-koordynatora projektu.
  3. O warunkach przeprowadzania projektu, sposobach jego podsumowania i prezentacji decyduje dyrektor szkoły.
  4. Wychowawcy klas, do końca września, informują rodziców na zebraniu szkolnym, o warunkach przeprowadzenia projektu edukacyjnego oraz o sposobach jego podsumowania i prezentacji.
  5. Uczestnictwo w projekcie edukacyjnym ma wpływ na ocenę zachowania. Może też zostać ocenione na przedmiotach, mających związek z tematem projektu, na zasadach ustalonych przez dyrektora szkoły.
  6. Wychowawca ustalając ocenę zachowania w roku szkolnym, w którym realizowany jest projekt, czyni to w porozumieniu z koordynatorem projektu.
  7. Uczeń może realizować więcej niż jeden projekt edukacyjny w toku kształcenia. Wtedy do ustalenia oceny wybiera uznany przez siebie projekt.

### **Egzamin gimnazjalny**

#### § 67

1. W szkole przeprowadzany jest egzamin gimnazjalny w klasie III, zgodnie z przepisami prawa.
2. Uczniowie kl. III mają obowiązek przystąpić do egzaminu gimnazjalnego, chyba że są zwolnieni na podstawie odpowiednich przepisów prawa. Wyniki egzaminu nie mają jednak wpływu na promocje i ukończenie szkoły.

### **Rozdział 9 Budżet szkoły**

#### § 68

1. Budżet szkoły tworzy się z subwencji przekazywanej przez MEN dla JST a następnie przez dotacje JST przekazywane szkole oraz pobieranych od uczniów opłat za naukę, na które składa się chesne, ubezpieczenie, opłaty za korzystanie z szafek w szatni, opłat za obóz integracyjny oraz innych wyjazdów o charakterze edukacyjnym, wychowawczym lub formacyjnym a także wytworów działalności edukacyjnej zbywanych przez szkołę w ramach festynów, kiermaszy, aukcji itp.
2. Uzupełnienie budżetu stanowią darowizny i inne dofinansowania, o które ma prawo ubiegać się szkoła lub Zarząd KSO.
3. Poza opłatami, o których mowa w pkt. 1 rodzice ponoszą także koszty:
  - 1) rekolekcji i wyjazdów formacyjnych, wycieczek klasowych i szkolnych, udziału swych dzieci w koncertach i warsztatach, stroju szkolnego, wyżywienia dziecka w szkole, wyposażenia dziecka w podręczniki (jeśli nie są one bezpłatne) i przybory szkolne;
  - 2) naprawy wyrządzonych przez dziecko szkód.
4. Wymienione w pkt. 1 i pkt. 3 ppkt. 1 koszty, mogą być częściowo refundowane w wypadku uzyskania dodatkowych dofinansowań, darowizn lub w miarę możliwości finansowych szkoły.
5. W zakresie gospodarki finansowej dyrektor szkoły podlega ustaleniom i nadzorowi Organów KSO oraz kontroli organu dotującego w zakresie środków publicznych otrzymanych w ramach dotacji.
6. Wysokość chesnego ustala Zarząd KSO na wniosek dyrektora szkoły.
7. Chesne jest płatne co miesiąc przez okres nauki i wakacje począwszy od pierwszego miesiąca rozpoczęcia nauki do miesiąca ukończenia szkoły włącznie.
8. Wpłaty chesnego powinny być dokonywane do 10 dnia każdego miesiąca.

9. O zmianach wysokości czesnego rodzice powinni zostać poinformowani przez dyrektora na zebraniu ogólnym lub listem poleconym na miesiąc przed datą rozpoczęcia jego obowiązywania.
10. Zwolnienia z obowiązku płacenia całości lub części czesnego na określony czas, w danym roku szkolnym lub w całym cyklu kształcenia może dokonać Zarząd KSO, jeżeli ubiegające się o nie osoby spełniają warunki określone przez Zarząd KSO.
11. Uczniowie wymienieni w pkt. 10 tracą uzyskany przywilej, jeżeli zostanie im wymierzona kara dodatkowa, o której mowa w § 45 pkt. 1 ppkt. 2 oraz pkt. 3-6.

## **Rozdział 10 Przepisy końcowe**

### § 69

1. Statut nadaje i zmiany w nim wprowadza Zarząd KSO.
2. Wszelkie wprowadzane zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

### § 70

Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo-wychowawczą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty, a nie gospodarczą statutową działalnością osoby prowadzącej i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

### § 71

Szkoła używa pieczęci podłużnej oraz pieczęci okrągłej z godłem państwa.

### § 72

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 73

Szkoła posiada ceremoniał szkolny, który reguluje zasady szkolnego *savoir-vivre*'u oraz przebieg uroczystości szkolnych.

### § 74

1. Z dniem 31 sierpnia 2015 r. traci moc obowiązującą Statut Szkoły z dnia 24 lutego 2012 r.
2. Obecny Statut Szkoły nadano uchwałą Nr 14 Zarządu KSO z dnia 28 września 2015 r.
3. Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem nadania, z mocą obowiązującą od 1 września 2015 r.

## **Spis treści**

<b>Rozdział 1 Zagadnienia wprowadzające</b>	2
<i>Informacje ogólne</i>	2
<i>System wychowawczy</i>	3
<b>Rozdział 2 Cele i zadania szkoły</b>	4
<b>Rozdział 3 Organy szkoły</b>	5
<i>Dyrektor</i>	5
<i>Rada Pedagogiczna</i>	7
<i>Samorząd Uczniowski</i>	7
<i>Rada Rodziców</i>	8
<b>Rozdział 4 Inne podmioty</b>	8
<i>Rodzice</i>	8
<i>Prefekt szkół katolickich</i>	9
<i>Stowarzyszenia i organizacje mogące działać w szkole</i>	9
<i>Osoba prowadząca – KSO</i>	10
<b>Rozdział 5 Organizacja pracy szkoły</b>	10
<i>Informacje ogólne</i>	10
<i>Biblioteka szkolna</i>	11
<b>Rozdział 6 Pracownicy szkoły</b>	12
<i>Obowiązki nauczycieli</i>	12
<i>Prawa nauczycieli</i>	13

Wychowawcy klas	13
Uprawnienia dyrektora	14
<b>Rozdział 7 Uczniowie. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły</b>	14
<i>Prawa i obowiązki uczniów</i>	14
<i>System dyscyplinarny</i>	15
<i>Nagrody</i>	15
<i>Kary</i>	16
<i>Normy ogólne nagród i kar</i>	17
<i>Skreślenie z listy uczniów</i>	17
<b>Rozdział 8 Wewnętrzne zasady oceniania</b>	18
<i>Zasady informowania rodziców i uczniów o osiągnięciach edukacyjnych</i>	19
<i>Klasyfikacja śródroczna, roczna i w klasie programowo najwyższej</i>	21
<i>Ubieganie się o ustalenie wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej</i>	22
<i>Egzamin klasyfikacyjny</i>	23
<i>Egzamin poprawkowy</i>	23
<i>Zgłaszanie zastrzeżeń do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania</i>	24
<i>Promowanie uczniów</i>	24
<i>Projekt edukacyjny</i>	24
<i>Egzamin gimnazjalny</i>	25
<b>Rozdział 9 Budżet szkoły</b>	25
<b>Rozdział 10 Przepisy końcowe</b>	26
<b>Spis treści</b>	26

©