

Zespół Katolickich Szkół Ogólnokształcących nr 1  
im. bł. ks. Emila Szramka



# STATUT

## Katolickiego Liceum Ogólnokształcącego

prowadzonego przez

## Stowarzyszenie Rodzin Katolickich Archidiecezji Katowickiej

**PODSTAWA PRAWNA:** Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.),  
Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),  
Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)

**Katowice, 1. września 2019 r.**

## **Rozdział I Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: **Katolickie Liceum Ogólnokształcące im. ks. Emila Szramka** zwana dalej Szkołą.
2. Szkoła ma siedzibę w Katowicach przy ul. Kobylińskiego 4.
3. Osobą prowadzącą Szkołę jest Stowarzyszenie Rodzin Katolickich Archidiecezji Katowickiej, reprezentowane przez Zarząd Główny, z siedzibą w Katowicach przy ul. Plebiscytowej 49A.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Katowicach.
5. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła jest niepublicznym, czteroletnim liceum ogólnokształcącym dla młodzieży, o którym mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. a ustawy – Prawo oświatowe.
7. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych – na zasadach i warunkach określonych w ustawie – Prawo oświatowe.

### **§ 2**

Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół niepublicznych w ustawie – Prawo oświatowe:

1. realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego,
2. realizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne w okresie nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar poszczególnych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania liceum publicznego,
3. stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w ustawie o systemie oświaty,
4. prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych,
5. zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych,
6. stosuje organizację roku szkolnego ustaloną dla szkół publicznych.

## **Rozdział II Cele i zadania Szkoły**

### **§ 3**

Podstawowym celem Szkoły jest 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.

### **§ 4**

1. Podstawę działalności Szkoły stanowią zasady i wartości chrześcijańskie głoszone przez Kościół Katolicki.
2. Zasada zapisana w ust. 1 dotyczy koncepcji pracy Szkoły, a w szczególności:
  - 1) celów i zadań statutowych,
  - 2) programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
  - 3) programów nauczania.
3. Powyższa zasada stanowi kryterium realizacji zadań statutowych Szkoły przez Dyrektora i nauczycieli oraz jest uwzględniana w realizacji rozwoju zawodowego nauczycieli.

4. Proces wychowawczy w Szkole opiera się na osobowej relacji nauczyciela i ucznia oraz na świadectwie życia dawanym wychowankom przez nauczycieli – wychowawców.
5. Wychowanie i nauczanie w szkole oparte jest na koncepcji człowieka jako osoby, głoszonej przez Kościół katolicki, w szczególności na myśli i nauce św. Jana Pawła II o godności osoby.
6. Szkoła jest dostępna dla wszystkich uczniów, którzy pragną w niej realizować swoją edukację pod warunkiem zaakceptowania przez ucznia i jego rodziców statutowych założeń Szkoły.

## § 5

Nauka religii katolickiej stanowi integralną część programu nauczania i jest realizowana w ramach planu zajęć.

## § 6

1. Fundamentem procesu wychowawczego szkoły jest system wartości chrześcijańskich, głoszonych przez Kościół katolicki, uwzględnianych w programie wychowawczo-profilaktycznym, w programach kształcenia i ukazywanych przykładem przez nauczycieli, osoby pełniące w szkole funkcje kierownicze i przez wszystkich pracowników.
2. Proces wychowawczy i formacyjny w szkole opiera się na relacji osób: nauczyciela i ucznia, nauczycieli między sobą, dyrektora i nauczycieli.

## § 7

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

1. umożliwia nabycie wiedzy i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej,
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 wychowaniu dzieci,
5. umożliwia uczniom 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 aktywnego 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 w miarę możliwości Szkoły.

## § 8

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska szkoły, zgodnie z przepisami Prawa oświatowego.

## § 9

1. Szkoła, w miarę możliwości i potrzeb, organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i bezpłatne.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości ucznia, wynikających z jego konkretnych uwarunkowań.
3. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne i wspierające ucznia.
4. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas pod kierunkiem Dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej.
5. Udzielanie pomocy uczniom powinno być przedmiotem współdziałania wychowawców i rodziców oraz troski wszystkich nauczycieli pod kierunkiem Dyrektora o atmosferę wspólnoty wspierającej poszczególne osoby zwłaszcza potrzebujące pomocy.

#### § 10

1. W Szkole mogą być podejmowane starania mające na celu udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej. Rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest obowiązkiem w szczególności wychowawcy oddziału.
2. Szkoła może udzielać pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową oraz strukturami i osobami angażującymi się w dzieło miłosierdzia chrześcijańskiego.
3. W pracy wychowawczej podejmuje się budowanie „wyobraźni miłosierdzia” i bycia nie tylko „z drugimi”, ale i „dla drugich” (św. Jan Paweł II).

#### § 11

1. Realizując zadania edukacyjne, Szkoła wspiera wszechstronny rozwój ucznia przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy ucznia i nauczyciela, zgodnie z odpowiednimi przepisami.
2. Szkoła może korzystać z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznych, placówki doskonalenia nauczycieli.

#### § 12

1. W szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie uczniów i społeczności szkolnej do podejmowania działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są w szczególności do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły), w szczególności w ramach Caritas;
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.
4. Za prowadzenie szkolnego wolontariatu odpowiedzialny jest dyrektor szkoły, który powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu oraz nadzoruje działania Szkolnego Wolontariatu.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 3) rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu może regulować odrębny regulamin.

## **Rozdział III** **Organa Szkoły i ich kompetencje**

### **§ 13**

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada pedagogiczna,
- 3) Samorząd uczniowski,
- 4) Rada szkoły.

### **§ 14**

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje osoba prowadząca, a zatrudnia Szkoła na warunkach określonych w umowie o pracę podpisanej przez Zarząd Główny Stowarzyszenia Rodzin Katolickich Archidiecezji Katowickiej.
2. Podczas nieobecności w Szkole Dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a jeśli nie utworzono stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora po powiadomieniu osoby prowadzącej.

### **§ 15**

1. Dyrektor szkoły kieruje całą działalnością Szkoły; reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań Szkoły zgodnie ze statutem oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy Szkoły.
2. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za realizację w Szkole procesu wychowania i kształcenia według zasad obowiązujących szkołę katolicką – określonych w statucie i przyjętej koncepcji człowieka jako osoby.

### **§ 16**

1. Dyrektor dobiera i zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników na warunkach, które nie mogą być sprzeczne z obowiązującym prawem.
2. W zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników Dyrektor zobowiązany jest dobierać osoby, które będą utożsamiały się z misją wychowawczą Szkoły przez przykład życia w Szkole i poza nią oraz będą realizować zadania edukacyjne i wychowawcze zgodnie z etosem Szkoły określonym w statucie.

### **§ 17**

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) odpowiada za przestrzeganie art. 14 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe,
  - 2) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów,
  - 4) jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i administracyjnej oraz za dobrą atmosferę w Szkole,
  - 5) jest przewodniczącym Rady pedagogicznej,
  - 6) opracowuje plan pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz arkusz organizacyjny,
  - 7) po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w Szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
  - 8) realizuje uchwały Rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 9) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego, w szczególności:

- a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
  - b) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
- 10) dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 11) nadzoruje prawidłowość realizacji bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole,
  - 12) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 13) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacenie form działalności edukacyjnej, opiekuńczej i innowacyjnej,
  - 14) odpowiada za dokumentację Szkoły,
  - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły.
  3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
    - 4) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
    - 5) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
  4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje odpowiednio z osobą prowadzącą, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

## § 18

1. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za realizację w szkole procesu wychowania i kształcenia według zasad obowiązujących szkołę katolicką – określonych w statucie i przyjętej koncepcji człowieka jako osoby.
2. Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności:
  - 1) dopuszczania w szkole programów nauczania,
  - 2) wyboru podręczników,
  - 3) ustalania programu wychowawczo-profilaktycznego.
3. Programy wymienione w ust. 2 pkt. 1 i 3 muszą uwzględniać koncepcję człowieka jako osoby, respektować zasady wiary i moralności katolickiej oraz poszanowanie dla wartości kultury, tradycji i Ojczyzny.
4. Jeżeli programy nauczania wymienionych wartości nie zawierają, mają być uzupełnione staraniem szkoły w trybie art. 22a ust. 4 ustawy o systemie oświaty przez dopisanie w programie niezbędnych treści w celu ich nauczania.
5. Odpowiedzialność zapisana w ust. 1 zakłada prawo i obowiązek właściwego planowania i realizowania procesu zatrudniania i doskonalenia nauczycieli, zarówno w zakresie doktrynalnym jak również w zakresie doboru form i metod wychowania i nauczania.
6. Szczególnym obowiązkiem dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego, aby szkoła zapewniała:
  - 1) wysoki poziom wychowania, nauczania i opieki;

- 2) właściwy poziom relacji osób, wspierający nauczycieli i budujący wspólnotę oddaną misji szkoły.

## **§ 19**

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

## **§ 20**

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentu pedagogicznego – zgodnie z odrębnymi przepisami ustawy – Prawo oświatowe;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 7) ustalanie szczegółowych warunków i sposobu oceniania.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) decyzję o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **§ 21**

1. Rada pedagogiczna uchwała program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły i jego zmiany.

2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany w zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów stanowiących rozdział VII niniejszego statutu.
3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
4. W przypadku określonym w ust. 3 osoba prowadząca jest zobowiązana przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę pedagogiczną w ciągu 28 dni od otrzymania wniosku.

## § 22

1. Uchwały Rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna działa według ustalonego przez siebie regulaminu, zgodnego ze statutem Szkoły.
3. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 23

1. W Szkole działa Samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Samorząd ma prawo przedstawiać Radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie w sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 5) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
  - 7) Samorząd uczniowski w porozumieniu z opiekunem oraz Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu oraz wyłonić ze swojego grona radę wolontariatu.
6. Jeśli Szkoła wchodzi w skład zespołu szkół wówczas działa jeden Samorząd uczniowski, wspólnie dla całego zespołu szkół.

## § 24

1. Rada szkoły działająca w Szkole jest organem opiniotwórczym.
2. Rada szkoły wspiera współpracę rodziców ze Szkołą oraz współdziała z Dyrektorem szkoły.
3. Rada szkoły ma prawo występować do Dyrektora szkoły, osoby prowadzącej z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania Szkoły.



4. W skład Rady szkoły wchodzi:
  - 1) trzech nauczycieli wybranych przez ogół nauczycieli,
  - 2) trzech rodziców wybranych przez ogół rodziców poprzez tzw. trójki klasowe,
  - 3) trzech uczniów wybranych przez ogół uczniów,
  - 4) przedstawiciel Zarządu Głównego Stowarzyszenia Rodzin Katolickich Archidiecezji Katowickiej,
  - 5) kapelan mianowany przez Arcybiskupa.
5. Rada szkoły może gromadzić środki finansowe w celu wspierania działalności statutowej Szkoły oraz w celu organizowania pomocy osobom jej potrzebującym.
6. Rada szkoły działa w oparciu o regulamin zatwierdzony przez Zarząd Główny Stowarzyszenia Rodzin Katolickich Archidiecezji Katowickiej.
7. Jeśli Szkoła wchodzi w skład zespołu szkół wówczas działa jedna Rada, wspólnie dla całego zespołu szkół.

#### § 25

1. Wszystkie organa Szkoły ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności zgodne ze statutem.
2. Wszelka inna działalność na terenie Szkoły, która nie wynika ze statutu Szkoły, wymaga zgody Dyrektora szkoły na jej prowadzenie.

#### § 26

1. Sprawy sporne dotyczące organów Szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z Dyrektorem szkoły.
2. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
  - 1) Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do osoby prowadzącej Szkołę, Zarządu Głównego Stowarzyszenia Rodzin Katolickich Archidiecezji Katowickiej.
  - 2) Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas według procedury zapisanej w § 26. 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 osoby prowadzącej Szkołę.
  - 4) Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami, a Szkołą, oraz konflikty między nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a Dyrektorem rozwiązuje osoba prowadząca Szkołę.
  - 5) Sprawy, których rozstrzygnięcie wymaga współdziałania Dyrektora szkoły, Rady pedagogicznej, Samorządu uczniowskiego, Rady szkoły, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

#### § 27

1. W sytuacjach kryzysowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w Szkole.
2. Nauczyciel:
  - 1) rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami,
  - 2) w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy,
  - 3) w razie potrzeby, wychowawca informuje o problemie rodziców,

- 4) gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on Dyrektorowi szkoły.
3. Rodzice rozpoznają problem z nauczycielem lub/i wychowawcą, którzy prowadzą rozwiązanie problemu zgodnie z dalszą procedurą.
4. W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora szkoły, a następnie do osoby prowadzącej, Zarządu Głównego Stowarzyszenia Rodzin Katolickich Archidiecezji Katowickiej.
5. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

### **§ 28**

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie Szkoły wyraża Dyrektor działając w porozumieniu z osobą prowadzącą, określając jednocześnie warunki tej działalności.

### **§ 29**

1. Zarząd Główny Stowarzyszenia Rodzin Katolickich Archidiecezji Katowickiej odpowiada za całokształt działalności Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, z uwzględnieniem postanowień Konkordatu między Stolicą Apostolską i Rzeczpospolitą Polską, dotyczących wyznaniowego charakteru Szkoły.
2. Zarząd Główny Stowarzyszenia Rodzin Katolickich Archidiecezji Katowickiej:
  - 1) nadaje Szkole statut i nowelizuje go,
  - 2) powołuje i zwalnia Dyrektora szkoły oraz określa jego wynagrodzenie i zawiera z nim umowę o pracę,
  - 3) rozwiązuje Radę szkoły, wówczas, gdy:
    - a) nie wywiązuje się z obowiązków statutowych,
    - b) działa niezgodnie z regulaminem Rady szkoły,
    - c) jej działania prowadzą do osłabienia wyznaniowego charakteru Szkoły.

## **Rozdział IV Organizacja pracy Szkoły**

### **§ 30**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy liczący zasadniczo nie więcej niż 16 uczniów.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, doradztwa zawodowego, a także zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
4. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut.
5. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza Szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają odrębne przepisy.

6. W Szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora, działającego w porozumieniu z osobą prowadzącą, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych Szkoły.
7. Nauka religii katolickiej – katecheza, realizowana w formie zajęć dydaktyczno-wychowawczych, należy do podstawowej działalności szkoły ze względu na jej tożsamość.
8. W ciągu roku szkolnego w Szkole organizowane są rekolekcje oraz inne formy wychowania i formacji. W uroczystości i święta kościelne, w pierwsze piątki miesiąca oraz w inne ustalone dni, Szkoła organizuje wspólną mszę świętą.

### **§ 31**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora.
2. Na podstawie arkusza organizacji szkoły Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
3. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego obowiązującymi w szkołach publicznych.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor, po uzgodnieniu z osobą prowadzącą, może ustalić inne dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Dyrektor, zachowując obowiązujące przepisy, może zmienić rozkład zajęć z okazji:
  - 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
  - 2) Dnia Edukacji Narodowej,
  - 3) rekolekcji szkolnych,
  - 4) Dnia Patrona,
  - 5) innych okazji wynikających z organizacji roku szkolnego.
6. Dzień 2 listopada jest dniem wolnym od zajęć dydaktycznych.

### **§ 32**

Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

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

### **§ 33**

1. W szkole prowadzone są zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego – w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i możliwości indywidualnych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych lub zawodowych, w tym wyboru kierunku studiów.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
  - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia lub zawodu;
  - 4) zajęciach z wychowawcą.

3. Treści programowe i sposób ich realizacji, określone w odrębnych przepisach, dostosowywane są do potrzeb i indywidualnych predyspozycji uczniów.
4. Dyrektor powierza zadania doradcy zawodowego nauczycielowi, który ma możliwość wypełnić zadania określone w tym zakresie prawem, posiada potrzebne kwalifikacje zawodowe oraz odpowiednie predyspozycje.

## **Rozdział V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 34**

1. W szkole może być tworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności.
3. Obowiązki wicedyrektora określa zakres czynności ustalony przez dyrektora.

#### **§ 35**

1. Nauczyciel Szkoły w szczególności:
  - 1) realizuje podstawowe zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem Szkoły określonym w statucie,
  - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w Szkole i poza nią.
3. Wypełniając zadania statutowe Szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
  - 1) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy,
  - 2) włączenie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem,
  - 3) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej,
  - 4) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów,
  - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią oraz podczas pełnionych dyżurów,
  - 6) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami,
  - 7) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów,
  - 8) powierzone jego opiece mienie Szkoły,
  - 9) doskonalenie zawodowe i formację religijną,
  - 10) właściwy wybór programu nauczania.

#### **§ 36**

1. Dyrektor szkoły może powoływać zespoły nauczycieli:
  - 1) wychowawcze,
  - 2) problemowo-zadaniowe,
  - 3) przedmiotowe,
  - 4) inne.
2. Pracami zespołów kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.

#### **§ 37**

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest:

- 1) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków,
  - 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka,
  - 3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikającej z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła,
  - 4) organizowanie życia wspólnotowego powierzonemu oddziału,
  - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych,
  - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci, włączanie rodziców w życie Szkoły i realizację programu wychowawczego.
3. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
  4. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, działając w porozumieniu z Dyrektorem.

### **§ 38**

- 1 Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i statutu.
- 2 Szczegółowe kryteria oceny pracy nauczyciela opracowuje Dyrektor. Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania z kryteriami oceny wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Szkole.
- 3 Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania z kryteriami oceniania wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole.

### **§ 39**

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

### **§ 40**

1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkolną.
2. Wszyscy pracownicy, w szczególności nauczyciele, przykładem życia i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom wartości, które są podstawą działania szkoły katolickiej.

### **§ 41**

Szkoła może zatrudniać pedagoga, którego zadaniem jest:

- 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, udzielanie pomocy pedagogiczno-terapeutycznej,
- 4) organizowanie i prowadzenie niezbędnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

- 5) podejmowanie wśród uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu obowiązującego w Szkole,
- 6) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

## **Rozdział VI Uczniowie i ich rodzice**

### **§ 42**

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
  - 1) zapoznania się ze Statutem i wszystkimi regulaminami Szkoły,
  - 2) znajomości programu edukacyjnego, wychowawczo-profilaktycznego, wymagań i kryteriów oceniania oraz przepisów dotyczących klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 3) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci.
2. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) współpracować ze Szkołą w sprawach kształcenia i wychowania swoich dzieci,
  - 2) brać udział w organizowanych dla nich spotkaniach.

### **§ 43**

Uczniowie mają prawo do:

1. dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki,
2. życzliwego i podmiotowego traktowania,
3. znajomości programu edukacyjnego i wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
4. sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania,
5. zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
7. otrzymania pomocy w przypadku trudności,
8. wpływania na życie Szkoły przez działalność w Samorządzie uczniowskim,
9. wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych,
10. korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego dotyczących szkół prowadzonych przez podmioty niebędące jednostką samorządu terytorialnego.

### **§ 44**

Uczniowie mają obowiązek:

1. przestrzegania statutu Szkoły i regulaminów,
2. włączania się w życie Szkoły, w tym w jej życie religijne,
3. właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych, systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym, uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach szkolnych,
4. kulturalnie i z szacunkiem, zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów – koleżanek i kolegów, opiekować się i pomagać najmłodszym,
5. godnego reprezentowania Szkoły,
6. dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
7. noszenia na terenie Szkoły stroju określonego przez Szkołę.

8. przestrzegania zasad korzystania na terenie Szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych,
9. usprawiedliwienia w terminie do 7 dni nieobecności na zajęciach edukacyjnych zgodnie z następującymi zasadami:
  - 1) usprawiedliwianie nieobecności ucznia niepełnoletniego jest obowiązkiem jego rodziców, który winni wypełnić w ciągu 7 dni po ostatnim dniu nieobecności w szkole w formie uzgodnionej z wychowawcą klasy; termin ten ulega skróceniu w okresach poprzedzających zakończenie semestru lub roku szkolnego; nieobecności muszą być usprawiedliwione najpóźniej na dzień przed konferencją klasyfikacyjną;
  - 2) wychowawca nie ma obowiązku usprawiedliwiania nieobecności - zwłaszcza na pojedynczych godzinach;
  - 3) uczniowie pełnoletni mogą usprawiedliwiać się sami, podając przyczynę nieobecności, lecz w przypadku usprawiedliwień budzących wątpliwości wychowawca ma prawo porozumieć się z rodzicami ucznia;
  - 4) w przypadku przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia w szkole rodzice powinni poinformować o tym wychowawcę klasy;
  - 5) nieusprawiedliwione nieobecności mają wpływ na obniżenie oceny z zachowania.

#### **§ 45**

Ustalony w Szkole strój, codzienny oraz galowy, ma wymiar wychowawczy:

1. pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności,
2. jednoczy wspólnotę uczniów,
3. uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych,
4. strój galowy pomaga w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot, wydarzeń i tradycji.

#### **§ 46**

1. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:
  - 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w Szkole i poza nią,
  - 2) przynoszenia do Szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności,
  - 3) noszenia symboli i głoszenia haseł, przynależności lub identyfikowania się z grupami, których ideologia jest sprzeczna z nauką Kościoła Katolickiego,
  - 4) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy,
  - 5) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich bez ich zgody,
  - 6) farbowania włosów i stosowania makijażu, malowania paznokci,
  - 7) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć bez opieki nauczyciela.
2. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia.

#### **§ 47**

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

1. organizowaniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP,
2. zapewnieniu uczniom opieki nauczycieli podczas pobytu w Szkole oraz podczas imprez szkolnych i wycieczek,

3. udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy przedmedycznej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
4. uświadomieniu uczniom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im,
5. realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w planie wychowawczym Szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej:
  - 1) propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, w tym agresji słownej,
  - 2) promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków;
  - 3) uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji,
  - 4) bezpiecznego korzystania z Internetu,
  - 5) uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów,
6. ograniczeniu wstępu na teren budynku Szkoły osobom postronnym,
7. zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarki szkolnej,
8. bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.

## **Rozdział VII**

### **Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów**

#### **§ 48**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. 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 pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach,



- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nich programu nauczania niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
6. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 4 pkt 1 i ust. 5 pkt 1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują Dyrektorowi.
7. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapoznania się z opiniami z publicznych lub niepublicznych poradni pedagogiczno-psychologicznych oraz z innych poradni specjalistycznych dotyczącymi uczniów. Na podstawie ww. opinii nauczyciele poszczególnych przedmiotów dostosowują wymagania edukacyjne w stosunku do uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub inne dysfunkcje.
9. Nauczyciele wszystkich przedmiotów, przed śródroczną i roczną klasyfikacją informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych:
- 1) 7 dni przed plenarnym posiedzeniem Rady pedagogicznej w dzienniku elektronicznym nauczyciele wpisują przewidywaną śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku, gdy przewidywana śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną niedostateczną lub dopuszczającą, informacja ta wpisywana jest do dziennika elektronicznego 30 dni przed plenarnym posiedzeniem Rady pedagogicznej. Nauczyciel ma prawo do wystawienia końcoworocznej oceny dopuszczającej lub niedostatecznej w sytuacji, gdy po terminie informowania uczniów i rodziców o ww. ocenach zaistniały okoliczności mające radykalny wpływ na ustalenie oceny,
  - 3) bieżące informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka odbywa się poprzez zapisy w dzienniku elektronicznym, konsultacje dla rodziców, a w przypadku nagłych i niepokojących problemów – kontakt telefoniczny wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu z rodzicami ucznia.
10. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców:
- 1) nauczyciel uzasadnia ustnie lub pisemnie bieżące, śródroczne i roczne oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania przekazując uczniowi informację o jego osiągnięciach, mocnych i słabych stronach jego pracy, wskazując, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,
  - 2) wszelka dokumentacja związana z ocenianiem ucznia jest gromadzona i przechowywana w Szkole,

- 3) pisemne prace uczniów, sprawdziany, testy są udostępniane uczniom na lekcji, podczas ich omawiania, na konsultacjach dla uczniów, a rodzicom uczniów, w ramach konsultacji dla rodziców oraz spotkań z wychowawcą,
  - 4) nauczyciel przedmiotu może podjąć decyzję o bieżącym przekazywaniu kopii pisemnych prac ucznia jego rodzicom, z taką prośbą mogą także wystąpić rodzice.
11. 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, także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
  12. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w powyższych zajęciach na czas określony w powyższym dokumencie:
    - 1) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 10, na okres uniemożliwiający ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”,
    - 2) Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych w ramach zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza,
    - 3) w przypadku, gdy uczeń jest zwolniony z określonych ćwiczeń fizycznych, uczestniczy w zajęciach z ograniczeniem wykonywania wskazanych przez lekarza ćwiczeń, jest oceniany i klasyfikowany, a nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do jego indywidualnych możliwości.
  13. Każdy uczeń ma możliwość pełnego zaprezentowania swojej wiedzy i umiejętności, dlatego Szkoła może stosować następujące formy ich sprawdzania: odpowiedź ustną, sprawdzian wiadomości, test, prace domowe, kartkówki, aktywność na zajęciach, indywidualne lub grupowe prace, prezentacje, referaty, projekty, próbné wewnętrzne egzaminy.
  14. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w Szkole raz w roku.
  15. Na śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną uczeń pracuje cały okres/rok, jest ona średnią ważoną ocen cząstkowych uzyskanych w tym czasie.
  16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach wg następującej skali:
 

stopień celujący	6	[5,51 – 6,00]
stopień bardzo dobry	5	[4,51 – 5,51)
stopień dobry	4	[3,51 – 4,51)
stopień dostateczny	3	[2,51 – 3,51)
stopień dopuszczający	2	[2,00 – 2,51)
stopień niedostateczny	1	[1,00 – 2,0)

    - 1) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny: dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry i celujący, oceną negatywną jest stopień niedostateczny,
    - 2) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, którego wiedza i umiejętności przekraczają treści określone w programie nauczania danej dziedziny edukacyjnej, są one także twórczo rozwijane przez ucznia; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej dziedziny edukacyjnej; proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także problemy i zadania wykraczające poza program nauczania danej dziedziny edukacyjnej, osiąga sukcesy w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada porównywalne osiągnięcia. Charakter owych osiągnięć w przypadku poszczególnych przedmiotów określają uczący ich nauczyciele. Ponadto, po dokonaniu analizy wiedzy, umiejętności, zaangażowania

i szczególnych osiągnięć ucznia, nauczyciel może podjąć decyzję o wystawieniu oceny celującej z danego przedmiotu,

- 3) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania danej dziedziny edukacyjnej, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie praktyczne i teoretyczne problemy ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach,
- 4) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który uczeń opanował wiadomości na poziomie przekraczającym wymagania kształcenia ogólnego zawarte w podstawie programowej, stosuje poprawnie wiadomości i umiejętności, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- 5) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości na poziomie nieprzekraczającym wymagania kształcenia ogólnego zawarte w podstawie programowej, rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- 6) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu treści ustalonych na podstawie programowej kształcenia ogólnego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danej dziedziny edukacyjnej w ciągu dalszej nauki, uczeń rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- 7) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który uczeń nie opanował treści ustalonych w podstawie kształcenia ogólnego, a braki te przekreślają możliwość uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danej dziedziny edukacyjnej w ciągu dalszej nauki, uczeń nie rozwiązuje zadań teoretycznych i praktycznych o elementarnym stopniu trudności.

17. Prace pisemne oceniane są według następującej skali:

[0%, 38,5%)	1	[55%, 63%)	3	[79%, 86,5%)	4,5
[38,5%, 46,5%)	2	[63%, 71%)	3,5	[86,5%, 96%]	5
[46,5%, 55%)	2,5	[71%, 79%)	4	(96%, 100%]	6

18. Wszystkie typy zadań są oceniane w skali 1-6:

1) Wagi poszczególnych typów zadań:

sprawdzian (praca pisemna)	3-5	kartkówka	2-3
odpowiedź	2-3	referat	2
zeszyt ćwiczeń (większy zakres materiału)	2	zadanie domowe	1-2
laureat, finalistka konkursu (co najmniej szczebel wojewódzki)	5	projekt aktywność	3-5 1-2

- 2) Nauczyciel przedmiotów artystycznych i wychowanie fizyczne sam decyduje o wadze poszczególnych zadań,
- 3) Uczeń, który zakwalifikował się do II etapu konkursu przedmiotowego na poziomie co najmniej wojewódzkim, otrzymuje ocenę celującą liczoną z wagą 4, natomiast uczeń będący finalistą – ocenę celującą z wagą 5,
- 4) Nauczyciel może ustalić wagę sprawdzianu adekwatną do stopnia jego trudności w zakresie od 3 do 5,
- 5) Nauczyciel ma obowiązek poinformowania uczniów o wadze sprawdzianu najpóźniej w dniu ustalenia jego terminu,

19. Uczeń ma prawo znać zakres wymagań oraz termin sprawdzianu pisemnego, testu kontrolnego z tygodniowym wyprzedzeniem:

- 1) terminy sprawdzianów są wpisywane do dziennika elektronicznego z tygodniowym wyprzedzeniem,
  - 2) w ciągu jednego dnia może mieć miejsce jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
  - 3) wszelkie prace pisemne są sprawdzane przez nauczycieli w terminie nie przekraczającym dwa tygodnie, a z języka polskiego w czasie trzech tygodni od daty napisania. W przypadku niedotrzymania tego terminu na prośbę ucznia nie wpisuje się do dziennika oceny, którą uważa za niesatysfakcjonującą,
  - 4) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie pisał sprawdzianu, zobowiązany jest do zaliczenia tej pracy w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu. W wyjątkowych sytuacjach, spowodowanych długotrwałą chorobą, nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczenia sprawdzianu.
20. Nauczyciele mogą stosować formę „kartkówki” obejmującej materiał z trzech ostatnich lekcji bez uprzedzenia o niej uczniów, gdyż niczym nie różni się ona od innych form bieżącego sprawdzania przygotowania się uczniów do zajęć.
21. Każdy uczeń ma możliwość poprawy oceny niższej niż 4 ze sprawdzianu w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni od dnia oddania i omówienia prac. Z poprawy można otrzymać maksymalnie ocenę dobrą. Niesatysfakcjonującą ocenę można poprawić tylko jednokrotnie. Do średniej wliczana jest tylko wyższa ocena uzyskana w wyniku poprawy.
22. W przypadku otrzymania przez ponad 50% klasy ocen niedostatecznych nauczyciel może powtórzyć dowolną formę kontroli, w ustalonych przez niego okolicznościach.
23. Jeżeli uczeń jest nieobecny na sprawdzianie, to musi go napisać w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni od dnia oddania i omówienia prac (w przypadku dłuższej nieobecności o terminie sprawdzianu decyduje nauczyciel). Uczeń, który nie przystąpił do napisania pracy klasowej lub sprawdzianu w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez nauczyciela, będzie potraktowany jako osoba uchylająca się od napisania pracy i otrzyma ocenę niedostateczną, którą może poprawić według zasad określonych powyżej.
24. Skala procentowa w przypadku poprawy sprawdzianu:
- |              |     |               |     |
|--------------|-----|---------------|-----|
| [0%, 48,5%)  | 1   | [65,5%, 74%)  | 3   |
| [48,5%, 57%) | 2   | [74%, 82,5%)  | 3,5 |
| [57%, 65,5%) | 2,5 | [82,5%, 100%] | 4   |
25. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu systematycznych nieobecności w dniach prac klasowych, sprawdzianów, testów, lub z powodu nieobecności ucznia przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
26. Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych:
- 1) termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich na pisemny wniosek ucznia i jego rodziców złożony najpóźniej 3 dni przed zakończeniem roku szkolnego,
  - 2) uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w nowym wyznaczonym przez Dyrektora terminie, nie później jednak niż do 15 września,
  - 3) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły,
  - 4) w skład komisji wchodzi: Dyrektor szkoły lub nauczyciel przez niego wyznaczony jako przewodniczący, nauczyciel przedmiotu jako egzaminujący, nauczyciel przedmiotu pokrewnego lub takiego samego jako członek komisji,

- 5) nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, wówczas Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela uczącego tego samego przedmiotu, z tym że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły,
  - 6) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z wiedzy o kulturze, technologii informatycznych oraz wychowania fizycznego, gdzie egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych,
  - 7) wynik egzaminu jest średnią ważoną interpretowaną na korzyść ucznia,
  - 8) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego i ocenę z tego egzaminu, a do protokołu załącza się także pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
  - 9) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy następnej i zgodnie z niniejszym statutem nie może kontynuować nauki w Katolickiej Szkole Podstawowej,
  - 10) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej,
  - 11) uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
25. Jeśli uczeń nie zgadza się z przewidywaną na półrocze lub końcoworoczną oceną klasyfikacyjną, może w ciągu 2 dni od momentu wystawienia propozycji ocen przez nauczyciela prowadzącego wystąpić do Dyrektora szkoły z podaniem o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego z danego przedmiotu. Egzamin ten obejmuje materiał z całego półrocza lub roku, i jest przygotowywany oraz oceniany przez nauczyciela prowadzącego. O formie egzaminu decyduje nauczyciel prowadzący. Ocena, jaką uczeń uzyska z egzaminu sprawdzającego jest oceną ostateczną i jest wpisywana nawet wówczas, gdy jest oceną niższą od tej, jaką zaproponował wcześniej nauczyciel prowadzący.
26. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych w przypadku, gdy roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z wewnętrznymi przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny:
- 1) uczeń lub jego rodzice składają w terminie nie później niż 3 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych pismo na ręce Dyrektora szkoły uzasadniające, iż roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny,
  - 2) w przypadku stwierdzenia, iż roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z wewnętrznymi przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ustala Dyrektor szkoły wraz z uczniem i jego rodzicami nie później jednak niż 5 dni od daty założenia przez ucznia i jego rodziców pisma na ręce Dyrektora szkoły,
  - 4) w skład komisji wchodzi: Dyrektor szkoły jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub wchodzące w skład tego samego bloku przedmiotowego,

- 5) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne,
  - 6) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny,
  - 7) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna,
  - 8) z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji,
  - 9) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły nie dłuższym jednak niż 5 dni od daty pierwszego terminu sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia.
27. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły. Do średniej wliczana jest także ocena z religii i drugiego języka obcego.
28. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej – celującą końcową oceną klasyfikacyjną z tych zajęć.
29. Dyrektor szkoły może zwolnić z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera:
- 1) zwolnienia dokonuje się na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na wniosek rodziców,
  - 2) zwolnienie obejmuje dany etap edukacyjny – wówczas w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## § 49

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad i norm etycznych ogólnie przyjętych, zawartych w Statucie Szkoły i Regulaminie szkolnym:

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
3. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca zasięga opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia; ostateczna decyzja należy do wychowawcy,
4. 7 dni przed plenarnym posiedzeniem Rady pedagogicznej w dzienniku elektronicznym umieszczona jest informacja dotycząca przewidywanej śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
5. W przypadku, gdy przewidywana śródroczna lub roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest oceną naganną, informacja ta wpisywana jest do dziennika elektronicznego 30 dni przed plenarnym posiedzeniem Rady pedagogicznej,

6. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uchwała Rady pedagogicznej o niepromowaniu ucznia z powodu ustalonej po raz drugi z rzędu nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest równoznaczna z koniecznością opuszczenia Szkoły,
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne. Oceną wyjściową jest ocena dobra. Oznacza ona pozytywną opinie o uczniu, który nie wyróżnił się działaniami wykraczającymi ponad obowiązki szkolne ani też nie dopuścił się uchybienia podstawowym wymaganiom stawianym przez Szkołę,
8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) frekwencja (nieobecności należy usprawiedliwić najpóźniej do 2 tygodni),
  - 3) punktualność,
  - 4) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności,
  - 5) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
  - 6) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 7) dbałość o bezpieczeństwo własne i innych osób,
  - 8) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
  - 9) okazywanie szacunku innym osobom,
  - 10) udział w programie formacyjnym i wychowawczym Szkoły: czynny i godny udział we mszach świętych, przygotowanie liturgii mszy świętych szkolnych, uczestnictwo w modlitwie Anioł Pański, udział w uroczystościach religijnych w dniach 3 maja oraz 11 listopada, w rekolekcjach szkolnych i dniach skupienia, wyjazdy na organizowane przez Szkołę pielgrzymki, Emiliadę, współpracę z ochronką, wolontariat,
  - 11) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych na etapie szkolnym, miejskim, regionalnym i ogólnopolskim,
  - 12) reprezentowanie Szkoły w zawodach sportowych na etapach: miejskim, regionalnym i ogólnopolskim,
  - 13) udział w parafialnych grupach formacyjnych,
  - 14) czynny udział w pracach Samorządu uczniowskiego: klasowego i szkolnego,
  - 15) stosunek ucznia do używek (alkoholu, papierosów, narkotyków),
  - 16) odpowiedni strój, przez co rozumie się:
    - a) w czasie świąt kościelnych, uroczystości szkolnych oraz w dni wskazane przez wychowawcę obowiązuje strój galowy, stonowany, w kolorach:
      - dla dziewcząt – spódnica, sukienka lub kostium minimum do kolana,
      - dla chłopców – garnitur lub spodnie garniturowe i elegancka koszula,
    - b) buty stosowne do stroju galowego (inne niż sportowe, szpilki i glany),
    - c) pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy:
      - uczeń zobowiązany jest nosić strój estetyczny, bez ekstrawaganckich dodatków (w tym biżuterii),
      - nie wolno nosić spódnic i spodni krótszych niż do kolan,
      - nie wolno eksponować gołych ramion, brzucha, głębokich dekoltów, pleców itp., a bielizna nie może być wystawiona na widok publiczny,
      - zakazuje się stosowania wyzywającego makijażu, malowania kolorowo paznokci, układania ekstrawaganckich fryzur (np. dredy, zgolenie włosów „na łyso”) i rażących koloryzacji włosów, tatuaży, piercingu, manifestowania wyglądem

- przynależności do subkultur młodzieżowych; niedopuszczalne jest umieszczanie na rzeczach osobistych niestosownych napisów i rysunków,
- na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie na niskich obcasach, odpowiednie do pory roku, nie zagrażające bezpieczeństwu ucznia, przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki, dla zdrowia jest wskazane w dni deszczowe i zimowe stosowanie obuwia zamiennego,
  - d) do oceny stroju ma prawo każdy nauczyciel; niestosowny ubiór będzie odnotowany w ocenach z zachowania; negatywnej ocenie będzie podlegał strój niespełniający jednego z wyżej wymienionych kryteriów; cztery uwagi dotyczące stroju będą skutkować obniżeniem oceny z zachowania,
  - e) wygląd zewnętrzny ucznia nie wpływa na oceny z przedmiotów.
- 17) kulturę osobistą, kulturę słowa, kulturę zachowania, prawdomówność, odpowiedni strój, troskę o mienie społeczne i osobiste, systematyczność w wykonywaniu powierzonych zadań, reakcja na zachowania innych.
9. Jeśli u ucznia stwierdzono dysfunkcje rozwojowe lub zaburzenia mające wpływ na jego zachowanie – uwzględnia się ten fakt przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Bieżącej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca pod koniec każdego miesiąca uzasadniając ustaloną ocenę:
- 1) warunkiem uzyskania danego stopnia jest spełnienie większości wymagań ujętych w poszczególnych kryteriach,
  - 2) wychowawca, przy ustalaniu bieżącej oceny zachowania, analizuje „kartę samooceny ucznia”, może zasięgnąć opinii innych nauczycieli, Dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego na temat zachowania ucznia,
  - 3) przy ustalaniu oceny ostateczna interpretacja pochwał i uwag należy do wychowawcy.
11. Dwa razy w roku, wychowawca, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, klasy i ocenianego ucznia dokonuje podsumowania zachowania ucznia, ustalając śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Wszyscy nauczyciele formułują wobec każdego ucznia podczas śródrocznej i rocznej klasyfikacji ocenę jego zachowania w oparciu o sześciostopniową skalę oceny zachowania:
- 1) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia ustalana jest na podstawie:
    - a) częściowych ocen ustalonych przez wychowawcę pod koniec każdego miesiąca,
    - b) oceny przyznanej przez wszystkich nauczycieli podczas śródrocznej i rocznej klasyfikacji,
    - c) oceny sformułowanej przez uczniów danej klasy ,
    - d) samooceny ucznia,
  - 2) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest średnią ocen opisanych w podpunkcie 1).
13. Nagana Dyrektora szkoły powoduje, iż śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie może być wyższa niż poprawna; Nagana wychowawcy uniemożliwia uzyskanie oceny klasyfikacyjnej wyższej niż dobra.
14. Uczeń lub jego rodzice mogą starać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z wewnętrznymi przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny:
- 1) uczeń lub jego rodzice mogą w terminie nie później niż 5 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych złożyć na ręce Dyrektora szkoły pismo uzasadniające, iż ocena roczna klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z wewnętrznymi przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny,



- 2) w przypadku stwierdzenia, iż roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z wewnętrznymi przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
  - 3) termin posiedzenia komisji ustala Dyrektor szkoły wraz z uczniem i jego rodzicami, nie później niż 5 dni od daty złożenia przez ucznia i jego rodziców pisma, o którym mowa w podpunkcie 1),
  - 4) w skład komisji wchodzi: Dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie, pedagog szkolny,
  - 5) Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na obecność rodziców ucznia podczas pracy komisji – w charakterze obserwatorów,
  - 6) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny,
  - 7) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna,
  - 8) z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby uczestniczące w pracach komisji.
15. Uczeń lub jego rodzice mają prawo ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania poprzez złożenie pisemnego wniosku do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania o jeden stopień, najpóźniej 5 dni przed wyznaczonym terminem rocznej konferencji klasyfikacyjnej:
- 1) ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
    - a) zaistnienia nowych okoliczności dotyczących pozytywnego zachowania ucznia,
    - b) szczególnego przysporzenia dobra wobec siebie, innych, najbliższego otoczenia, ze szczególnym uwzględnieniem środowiska szkolnego,
    - c) pozytywnej opinii samorządu klasowego,
  - 2) wychowawca klasy, zasięgając opinii innych nauczycieli, przeprowadza postępowanie dotyczące podwyższenia oceny,
  - 3) z postępowania sporządza się protokół zawierający:
    - a) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie,
    - b) termin postępowania,
    - c) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, udokumentowanej pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
    - d) wynik postępowania wraz z oceną i uzasadnieniem,
  - 4) o wyniku postępowania, wychowawca klasy powiadamia w formie pisemnej ucznia i jego rodziców, w terminie dwóch dni od zakończenia postępowania.
16. Ogólne kryteria oceny z zachowania są następujące:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) spełnia kryteria oceny poprawnej,
    - b) swoją postawą lub działaniem wyróżnił się lub przysporzył dobra we wszystkich trzech obszarach: wobec siebie, innej osoby, otoczenia, szczególnie szkoły,
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) spełnia kryteria oceny poprawnej,
    - b) swoją postawą lub działaniem wyróżnił się lub przysporzył dobra w dwóch obszarach: wobec siebie, innej osoby, otoczenia, szczególnie szkoły,
  - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) spełnia kryteria oceny poprawnej,
    - b) swoją postawą lub działaniem wyróżnił się lub przysporzył dobra w jednym z obszarów: wobec siebie, innej osoby, otoczenia, szczególnie szkoły,
  - 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) odróżnia dobro od zła; prawidłowo ocenia własne zachowanie i zachowania innych osób w kategoriach moralnych,
  - b) swoim postępowaniem nie zaszkodził sobie, innej osobie lub otoczeniu,
  - c) w przypadku postępowania godzącego w dobro własne, innej osoby lub otoczenia, żałował, naprawił lub zrehabilitował szkodę i zmienił swoje zachowanie zgodnie z oczekiwaniami rodziców i nauczycieli,
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie spełnił jednego lub dwóch kryteriów oceny poprawnej, w szczególności naruszył swoim postępowaniem dobro własne, innej osoby (osób) lub dobro otoczenia,
  - b) nie żałował, nie naprawił, nie zrehabilitował szkody lub nie zmienił swojego zachowania, zgodnie z oczekiwaniami rodziców i nauczycieli,
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie spełnił kryteriów oceny poprawnej,
  - b) został ukarany naganą Dyrektora i nie spowodowało to oczekiwanej zmiany jego zachowania,
  - c) w sposób rażący lub uporczywy naruszał swoim postępowaniem dobro własne, innej osoby (osób) lub dobro otoczenia,
  - d) nie żałował, nie naprawił, nie zrehabilitował szkody i nie zmienił swojego zachowania, zgodnie z oczekiwaniami rodziców i nauczycieli.
17. Szczegółowe kryteria oceny z zachowania:
- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
- a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - b) zawsze kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią, stanowi wzór do naśladowania dla całej wspólnoty szkolnej,
  - c) aktywnie uczestniczy w programie formacyjnym i wychowawczym Szkoły, dodatkowo dobrowolnie uczestniczy w uroczystościach patriotycznych i religijnych nie uwzględnionych w programie wychowawczym Szkoły,
  - d) przestrzega postanowień przepisów szkolnych oraz przepisów BHP,
  - e) zawsze nosi regulaminowy strój szkolny,
  - f) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom, ich rodzicom, używa zwrotów grzecznościowych względem wszystkich osób,
  - g) jest opiekuńczy wobec młodszych,
  - h) zawsze jest rzetelnie przygotowany do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, aktywnie i w sposób twórczy uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
  - i) jest odpowiedzialny, dba o zdrowie własne oraz innych,
  - j) godnie reprezentuje Szkołę w konkursach przedmiotowych, akcjach charytatywnych, projektach naukowych, społecznych, artystycznych i sportowych,
  - k) udziela się w dowolnej formie wolontariatu,
  - l) otrzymał wyróżnienie Dyrektora szkoły,
  - m) wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego,
  - n) zawsze potrafi przyznać się do popełnionego błędu, winy i nie zrzuca odpowiedzialności na innych,
  - o) nigdy się nie spóźnia, nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
  - p) dzieli się swoimi pasjami i talentami ze społecznością klasy i Szkoły, stale rozwija swoje zdolności i zainteresowania,
  - q) rozwija swoje pasje i zainteresowania poprzez systematyczne uczestnictwo w proponowanych przez Szkołę zajęciach pozalekcyjnych, innych zajęciach dodatkowych,
  - r) wykazuje szczególną troskę o mienie klasy i Szkoły,
  - s) nie otrzymał pisemnych uwag dot. negatywnego zachowania na lekcji lub na przerwie.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią,

- b) przestrzega postanowień przepisów szkolnych oraz przepisów BHP,
  - c) nosi regulaminowy strój szkolny,
  - d) nie przeszkadza i nie zajmuje się na lekcjach niczym, co zakłóca pracę na lekcji,
  - e) jest uczciwy i prawdomówny,
  - f) troszczy się o czystość mowy ojczystej,
  - g) szanuje nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i koleżanki, pamięta o używaniu zwrotów grzecznościowych,
  - h) reaguje na przejawy niestosownego zachowania kolegów,
  - i) dba o zdrowie własne oraz innych,
  - j) rozwija swoje pasje i zainteresowania poprzez systematyczne uczestnictwo w proponowanych przez Szkołę zajęciach pozalekcyjnych,
  - k) aktywnie uczestniczy w życiu klasy lub Szkoły, często podejmuje działania na rzecz Szkoły lub klasy wykraczające poza podstawowe obowiązki,
  - l) aktywnie uczestniczy w programie formacyjnym i wychowawczym Szkoły,
  - m) wykazuje troskę o mienie klasy i Szkoły, dba o estetykę klasy i Szkoły,
  - n) otrzymał wyróżnienie wychowawcy klasy,
  - o) sumiennie wypełnia obowiązki dyżurnego,
  - p) potrafi przyznać się do popełnionego błędu, winy i nie zrzuca odpowiedzialności na innych,
  - q) jest punktualny, nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
  - r) jest wrażliwy na potrzeby innych i chętnie spieszy z pomocą,
  - s) nie otrzymał pisemnych uwag dot. negatywnego zachowania na lekcji lub na przerwie.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią,
  - b) przestrzega postanowień statutu Szkoły, regulaminu szkolnego oraz przepisów BHP,
  - c) dąży do rozwijania swoich umiejętności i zdolności,
  - d) podejmuje działania na rzecz Szkoły lub klasy wykraczające poza jego obowiązki,
  - e) jest wrażliwy na potrzeby innych,
  - f) zazwyczaj jest prawdomówny,
  - g) pozostaje obojętny wobec przejawów niestosownego zachowania kolegów,
  - h) czasami spóźnia się, opuścił maksymalnie 8 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
  - i) szanuje nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i ich rodziców,
  - j) zdarza mu się zapomnianie o zwrotach grzecznościowych,
  - k) nie niszczy mienia klasy i Szkoły,
  - l) sporadycznie zajmuje się na lekcjach czynnościami zakłócającymi pracę na lekcji,
  - m) dba o zdrowie własne oraz innych,
  - n) uczestniczy w programie formacyjnym i wychowawczym Szkoły,
  - o) zazwyczaj potrafi przyznać się do popełnionego błędu, winy i nie zrzuca odpowiedzialności na innych,
  - p) ma pojedyncze uwagi pisemne.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie zawsze zachowuje się kulturalnie w Szkole i poza nią,
  - b) często nie przestrzega postanowień ujętych w regulaminie szkolnym oraz przepisów BHP,
  - c) często nie nosi regulaminowego stroju szkolnego,
  - d) jest nieuczciwy podczas pisemnych prac kontrolnych,
  - e) często przeszkadza na lekcjach, uczestniczy w zajęciach lekcyjnych mobilizowany przez nauczyciela,
  - f) uchyla się od zadań na rzecz klasy lub Szkoły,
  - g) ma problemy z prawdomównością,
  - h) często nie potrafi przyznać się do popełnionego błędu, winy i zrzuca odpowiedzialność na innych,

- i) otrzymał pisemną naganę wychowawcy, ma liczne uwagi pisemne,
  - j) nie dba o czystość mowy ojczystej,
  - k) nie szanuje zdrowia własnego i innych,
  - l) nie okazuje należytego szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom, ich rodzicom, nie używa zwrotów grzecznościowych,
  - m) nie dba o mienie klasy i Szkoły,
  - n) nie dba o porządek w klasie,
  - o) spóźnia się do szkoły, opuścił maksymalnie 16 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
  - p) lekceważy obowiązki dyżurnego,
  - q) podczas zajęć lekcyjnych ma przy sobie włączony telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne,
  - r) uchylał się od uczestnictwa w programie formacyjnym i wychowawczym Szkoły.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) często zachowuje się niekulturalnie w Szkole i poza nią, nie utożsamia się z wartościami wspólnoty szkolnej,
  - b) nagminnie nie przestrzega postanowień statutowych Szkoły, regulaminu szkolnego oraz przepisów BHP,
  - c) nie nosi regulaminowego stroju szkolny,
  - d) często jest nieuczciwy, oszukuje i kłamie,
  - e) nie potrafi przyznać się do popełnionego błędu, winy i zrzuca odpowiedzialność na innych,
  - f) przeklina,
  - g) lekceważy nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i ich rodziców, jest arogancki wobec innych, nie używa zwrotów grzecznościowych,
  - h) nie podejmuje działań na rzecz klasy lub Szkoły,
  - i) niszczy mienie klasy i Szkoły,
  - j) prowokuje konflikty i bójki w Szkole i poza nią,
  - k) zagraża własnemu zdrowiu oraz zdrowiu innych,
  - l) wagaruje, opuścił maksymalnie 30 godzin bez usprawiedliwienia,
  - m) dopuścił się kradzieży,
  - n) lekceważy obowiązki dyżurnego,
  - o) swoim zachowaniem zakłóca tok lekcji oraz koncentrację i pracę innych,
  - p) otrzymał naganę wychowawcy lub naganę Dyrektora szkoły, ma liczne uwagi pisemne,
  - q) nie uczestniczy w programie formacyjnym i wychowawczym Szkoły.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) zachowuje się nagannie w Szkole i poza nią, przynosi wstyd całej wspólnoty szkolnej,
  - b) jawnie lekceważy obowiązki szkolne, odmawia podejmowania działań na rzecz klasy i Szkoły,
  - c) nie przystąpił do realizacji gimnazjalnego projektu edukacyjnego lub nie wywiązywał się ze swoich obowiązków, mimo rozmów z członkami zespołu; jego postawa była lekceważąca w stosunku do członków zespołu,
  - d) nagminnie nie przestrzega postanowień zawartych w statucie Szkoły, regulaminie szkolnym oraz przepisów BHP,
  - e) swoim zachowaniem demoralizuje innych,
  - f) nie nosi regulaminowego stroju szkolnego,
  - g) przeszkadza na lekcjach, jest arogancki wobec nauczycieli,
  - h) jest agresywny w mowie i czynach; prowokuje konflikty i bójki w Szkole i poza nią,
  - i) lekceważy nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i ich rodziców,
  - j) oszukuje i przeklina,
  - k) nigdy nie potrafi przyznać się do popełnionego błędu, winy i zrzuca odpowiedzialność na innych,

- l) wagaruje, opuścił powyżej 30 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
  - m) niszczy mienie klasy i Szkoły,
  - n) zagraża własnemu zdrowiu oraz zdrowiu innych,
  - o) otrzymał naganę wychowawcy klasy lub Dyrektora szkoły, wszedł w konflikt z prawem,
  - p) dopuścił się kradzieży,
  - q) nie uczestniczy w programie formacyjnym i wychowawczym Szkoły.
18. Powyższe kryteria stanowią pomoc dla wychowawcy w ustaleniu oceny z zachowania. W szczególnych przypadkach, nieuwzględnionych powyżej, Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o udzieleniu pochwały lub nagany na forum klasy lub Szkoły.

## § 50

1. System nagród i kar stosowanych w Szkole ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój młodego człowieka.
2. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie,
  - 2) wyróżniającą postawę moralną i społeczną, które są wzorem dla innych,
  - 3) rzetelną naukę, pracę społeczną, wolontariat,
  - 4) 100% frekwencję.
3. Rodzaje nagród:
  - 1) ustna pochwała nauczyciela, wychowawcy,
  - 2) ustna pochwała Dyrektora wobec wspólnoty Szkoły,
  - 3) prezentacja osiągnięć ucznia na stronie Szkoły,
  - 4) pisemne wyróżnienie wychowawcy klasy – specjalna forma udzielenia pochwały, wpisywana do dziennika elektronicznego. Dotyczy ucznia, który swoją postawą lub działaniem wyróżnił się lub przysporzył dobra wobec siebie, innej osoby, otoczenia, daje wzorowy przykład i pielęgnuje chrześcijańskie wartości wśród kolegów i koleżanek z klasy,
  - 5) pisemne wyróżnienie Dyrektora szkoły – specjalna forma udzielenia pochwały w formie pisemnej. Dotyczy ucznia, który swoją postawą lub działaniem wyróżnił się w sposób szczególny lub przysporzył dobra wobec siebie, innej osoby, wspólnoty Szkoły,
  - 6) list gratulacyjny Dyrektora szkoły do rodziców,
  - 7) wyróżnienie nagrodą podczas uroczystości rozdania świadectw,
  - 8) nagrodzenie grupy uczniów/klasy możliwością jednodniowej wycieczki (o nagrodę wnioskuje nauczyciel do Dyrektora szkoły),
  - 9) wyróżnienie i nagroda rzeczowa (puchar, statuetka) dla najlepszego absolwenta szkoły i ucznia, który w klasyfikacji rocznej uzyskał najwyższą średnią w Szkole.
4. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w Szkole oraz poza nią w przypadku, gdy Szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
5. Uczeń może być ukarany za:
  - 1) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej,
  - 2) notoryczne zaniedbywanie się w nauce,
  - 3) naruszanie nietykalności cielesnej,
  - 4) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników oraz osób poza Szkołą,
  - 5) rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia, wagary, kradzież).
6. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
7. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
8. System kar obejmuje:
  - 1) ustne upomnienie wychowawcy lub nauczyciela,
  - 2) ustne upomnienie Dyrektora,

- 3) pisemną naganę wychowawcy,
  - 4) pisemną naganę Dyrektora,
  - 5) ustne lub pisemne uwagi formułowane przez nauczycieli,
  - 6) dodatkowe prace na rzecz Szkoły,
  - 7) przeniesienie do innej szkoły.
9. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od kary w ciągu 7 dni do Dyrektora, który po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z Radą pedagogiczną, może uchylić wymierzoną karę.
10. Uczniowie Szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników szkoły. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów.

## **Rozdział VIII**

### **Zasady przyjmowania i skreślenia uczniów**

#### **§ 51**

1. Rodzice i uczniowie poprzez dobrowolny wybór szkoły katolickiej akceptują kształcenie i wychowanie w duchu nauczania Kościoła Katolickiego.
2. Kandydaci do Szkoły oraz ich rodzice zapoznają się z charakterem Szkoły, statutem, programem wychowawczo-profilaktycznym oraz obowiązującymi w Szkole regulaminami.

#### **§ 52**

1. Szkoła posiada własne zasady i kryteria rekrutacji uczniów.
2. Podstawą przyjęcia ucznia do klasy pierwszej Katolickiego Liceum Ogólnokształcącego jest wynik postępowania rekrutacyjnego, które może przeprowadzać komisja powołana przez Dyrektora.
3. Podstawą przyjęcia ucznia jest wynik procedury rekrutacyjnej, na którą składa się:
  - 1) rozmowa z uczniem i jego z rodzicami (opiekunami),
  - 2) analiza dotychczasowych wyników nauczania i osiągnięć ucznia,
  - 3) wynik testu kompetencji językowych z zakresu języka angielskiego.
4. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje Dyrektor po zapoznaniu się z wynikami postępowania rekrutacyjnego.
5. Dziecko nabywa prawa ucznia Szkoły z chwilą wpisania go na listę uczniów.

#### **§ 53**

1. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej Dyrektora i może być zastosowane wobec jawnego i rażącego naruszenia statutu Szkoły, regulaminu Szkoły lub popełnienia ciężkiego wykroczenia.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
  - 1) jeżeli lekceważy statut i regulamin Szkoły oraz obowiązki szkolne,
  - 2) jeżeli propaguje styl życia sprzeczny z założeniami wychowawczymi Szkoły,
  - 3) jeżeli pobyt ucznia w Szkole zagraża dobru, zdrowiu lub bezpieczeństwu innych uczniów,
  - 4) jeżeli działa na szkodę Szkoły,
  - 5) jeżeli powtarza klasę,
  - 6) jeżeli rodzice ucznia uchylają się od obowiązku płacenia czesnego.
3. Od decyzji Dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do Zarządu Głównego Stowarzyszenia Rodzin Katolickich Archidiecezji Katowickiej.
4. Z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów mogą wystąpić:
  - 1) rodzice,

- 2) Dyrektor,
- 3) Rada pedagogiczna.
5. Przy skreślaniu z listy uczniów obowiązuje zachowanie przepisów prawa zapewniających kontynuowanie procesu edukacji.

## **Rozdział IX Budżet Szkoły**

### **§ 54**

1. Budżet Szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Urząd Miasta Katowice oraz czesnego wpłacanego przez rodziców.
2. Dyrektor szkoły prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami ustalonymi przez organ prowadzący i pod jego nadzorem.
3. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami oraz kontroli w zakresie jej wykorzystania.

## **Rozdział X Postanowienia końcowe**

### **§ 55**

1. Statut nadaje Szkole oraz wprowadza w nim wszelkie zmiany osoba prowadząca, zgodnie z art. 172 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe.
2. Zmian w rozdziale VII statutu dokonuje Rada pedagogiczna. O wprowadzonych zmianach, Dyrektor szkoły informuje Zarząd Główny Stowarzyszenia Rodzin Katolickich Archidiecezji Katowickiej.
3. Statut Szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

### **§ 56**

Prowadzenie Szkoły jest działalnością oświatowo – wychowawczą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty i niegospodarczą statutową działalnością organu prowadzącego i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

### **§ 57**

Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:

KATOLICKIE LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE  
IM. KS. EMILA SZRAMKA  
40-026 Katowice, ul. Kobylińskiego 4  
tel. 032 255-26-81

oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku: Katolickie Liceum Ogólnokształcące im. ks. Emila Szramka i godłem państwa.

### **§ 58**

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

### **§ 59**

Statut Katolickiego Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Emila Szramka wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 r.

**Rozdział XI**  
**Klasy dotychczasowego trzyletniego**  
**Katolickiego Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Emila Szramka**

**§ 60**

Katolickie Liceum Ogólnokształcące im. ks. Emila Szramka, powstałe w trybie art. 146 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe, prowadzi klasy dotychczasowego trzyletniego liceum – dla absolwentów gimnazjum, aż do czasu likwidacji tych klas zgodnie z art. 147 wymienionej ustawy.

**§ 61**

Do klas liceum trzyletniego mają zastosowanie przepisy prawa oraz podstawy programowe kształcenia ogólnego, programy nauczania i podręczniki, zasady oceniania i przeprowadzania egzaminu maturalnego dotyczące trzyletniego liceum ogólnokształcącego.