

# **S T A T U T**

## **Katolickiego Liceum Ogólnokształcącego im. św. Jadwigi Królowej w Sandomierzu**

### **Informacje ogólne**

#### **§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę:

### **KATOLICKIE LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ W SANDOMIERZU**

2. Organem prowadzącym szkołę jest

#### **Zgromadzenie Sióstr Służek Najświętszej Maryi Panny Niepokalanej Prowincja Sandomierska**

reprezentowanym przez Przełożoną Prowincji Sandomierskiej.

Podmiot prowadzący szkołę odpowiada za całokształt jej działalności, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, z uwzględnieniem postanowień Konkordatu między Stolicą Apostolską i Rzeczpospolitą Polską, dotyczących charakteru wychowawczego szkoły.

3. Szkoła ma siedzibę w Sandomierzu przy ul. Św. Jadwigi Królowej 5 w obiekcie stanowiącym własność organu prowadzącego.

#### **§ 2**

1. Katolickie Liceum Ogólnokształcące im. Św. Jadwigi Królowej jest szkołą katolicką, w której nauczanie i wychowanie opiera się na personalistycznej koncepcji osoby głoszonej przez Kościół Katolicki, posiadającą własny program wychowawczy i spójny z nim program profilaktyki.
2. Cykl kształcenia w szkole trwa 3 lata i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące edukacji w szkołach publicznych.
3. Szkoła dostępna jest dla wszystkich uczniów, którzy pragną w niej realizować swą edukację i akceptują jej Statut.
4. Nauczanie i wychowanie realizowane w Katolickim Liceum Ogólnokształcącym ma na celu pełny rozwój osoby, który prowadzi do wewnętrznej integracji i przygotowuje do podejmowania odpowiedzialnych wyborów dotyczących dalszej edukacji oraz do wyborów życiowych w oparciu o rozpoznanie godności własnej osoby i zadań wobec innych.

### § 3

1. Nadzór pedagogiczny nad szkołą, zgodnie z ustawą o systemie oświaty i aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.
2. Nad całokształtem działalności szkoły opiekę i nadzór sprawuje Zgromadzenie Sióstr Służek Najświętszej Maryi Panny Niepokalanej Prowincja Sandomierska.

### Cele i zadania szkoły

#### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania Liceum Ogólnokształcącego, określone odpowiednio w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, zgodnie ze swym charakterem zapisanym w §2 ust. 1 i 4 niniejszego statutu.
2. Proces wychowawczy w szkole opiera się na osobowej relacji nauczyciela i ucznia oraz na świadectwie życia dawanym wychowankom przez nauczycieli-wychowawców.
3. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
4. Realizując ustawowe cele i zadania szkoła:
  - a) kształtuje środowisko wychowawcze, wspomagające pełny i integralny rozwój osoby oraz udziela uczniom wsparcia opiekuńczo - wychowawczego,
  - b) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przewidzianych dla Liceum Ogólnokształcącego, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Liceum,
  - c) przygotowuje uczniów do świadomego wyboru kierunku dalszej edukacji i podjęcia kształcenia w szkole wyższej.
5. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze zawarte są w programie wychowawczym szkoły i spójnym z nim programie profilaktyki.

#### § 5

1. Szkoła jest wspólnotą uczniów, nauczycieli, pracowników i rodziców.
2. Środowisko wychowawcze szkoły tworzą nauczyciele oraz inni pracownicy, młodzież, rodzice (opiekunowie prawni).
3. Szkoła prowadzi współpracę rodziców i nauczycieli, ukierunkowaną na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych.
4. W realizacji swoich zadań szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym.

#### § 6

1. Realizując zadania systemu oświaty i wychowania w zakresie Liceum Ogólnokształcącego - szkoła w szczególności:
  - a) wychowuje młodzież w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, ucząc jednocześnie otwartości i szacunku dla innych kultur i narodów,
  - b) kształci – przestrzegając obowiązującego prawa, według przyjętego programu nauczania.

- c) umożliwia uczniom potrzebującym pomocy - bardziej indywidualne wsparcie według potrzeb ucznia i możliwości szkoły;
  - d) zapewnia młodzieży opiekę w czasie zajęć szkolnych,
  - e) wspiera młodzież w zakresie formacji religijno - moralnej i organizuje formy pomocy w tym zakresie.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole i poza szkołą podczas zorganizowanych zajęć sprawują nauczyciele, zgodnie z planem zajęć szkolnych.
  3. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawcy klasy.
  4. Szkoła wspiera wychowawczą rolę rodziny – w oparciu o własny program wychowawczy. Jako priorytetowe ustala się następujące działania wychowawcze
    - a) pomaganie uczniom we wszechstronnym rozwoju osobowym w klimacie ewangelicznym,
    - b) ukazywanie uczniom chrześcijańskiej wizji świata, umożliwiającej dojście do syntezy wiary i kultury.

### ***Program wychowawczy***

#### **§ 7**

1. Program wychowawczy szkoły opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki, stanowiących niezmiennie zasady dla rozwoju osobowego uczniów oraz kształtowania postawy moralnej i postępowania etycznego.
2. Zasady wychowawcze szkoły obowiązują także w zakresie przekazu treści nauczania, w tym uczestniczenia w kulturze i kształtowania kultury, stosunku do życia od poczęcia do naturalnej śmierci, zagadnienia prawdy, szacunku dla drugiego człowieka.
3. Program wychowawczy znają i realizują wszyscy nauczyciele szkoły.
4. Program wychowawczy znają rodzice uczniów, respektują jego zasady i starają się swoją postawą oraz współpracą wspierać wychowawczą rolę szkoły.
5. Program wychowawczy szkoły uchwała i wprowadza uzupełnienia rada pedagogiczna po uzyskaniu pozytywnej opinii organu prowadzącego.

#### **§ 8**

1. Internat istniejący przy szkole jest integralną jej częścią. Ogólny nadzór nad internatem sprawuje dyrektor szkoły. Za całokształt działalności internatu odpowiada wychowawca wskazany przez dyrektora szkoły. Dyrekcja szkoły angażuje wychowawców, pracowników administracyjnych i obsługi w internacie. Przyjęcia do internatu odbywają się na podstawie składanych podań.
2. Regulamin internatu stanowi załącznik do Statutu.
3. Szkoła może zatrudnić pedagoga szkolnego, który we współpracy z wychowawcami klas organizuje na terenie szkoły zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i umożliwia korzystanie z doradztwa.

#### **§ 9**

1. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół publicznych, to jest:
  - a) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
  - b) przeprowadza rekrutacje uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,

- c) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- d) realizuje:
  - programy nauczania zawierające podstawę programową kształcenia ogólnego,
  - ramowy plan nauczania,
  - ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

## **Organa szkoły**

### **§ 10**

Organami szkoły są:

- a) dyrektor,
- b) rada pedagogiczna,
- c) samorząd uczniowski
- d) rada rodziców.

### ***Dyrektor***

### **§ 11**

Dyrektora szkoły zatrudnia i zwalnia organ prowadzący, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów. Kadencja dyrektora szkoły, zgodnie z obowiązującym prawem trwa pięć lat szkolnych i może być ponowiona. W wyjątkowych sytuacjach po uzgodnieniu z Kuratorem Oświaty może trwać krócej nie mniej jednak, niż jeden rok szkolny.

### **§ 12**

1. Dyrektor szkoły kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły – jako katolickiej instytucji oświatowo-wychowawczej, a w szczególności:
  - a) odpowiada za realizację art. 7 ust. 1 ustawy o systemie oświaty,
  - b) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza im warunki integralnego i harmonijnego rozwoju,
  - c) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 36 ust. 2 i 2a ustawy o systemie oświaty,
  - c) przygotowuje i przedkłada program dydaktyczno-wychowawczy do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną,
  - d) odpowiada za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
  - e) przyjmuje i skreśla uczniów z listy uczniów, zgodnie z zasadami zapisanymi w statucie,
  - f) dobiera i zatrudnia oraz zwalnia pracowników szkoły, uwzględniając charakter i zadania statutowe szkoły oraz regulaminy wewnętrzne,
  - g) organizuje i wspiera doskonalenie zawodowe i formację nauczycieli, uwzględniając charakter szkoły oraz jej zadania statutowe,
  - h) współpracuje z samorządem uczniowskim i radą rodziców,

- i) stwarza warunki do działania w szkole organizacji wzmacniających działalność wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną, zgodnie z charakterem szkoły,
  - j) ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach zwoływanych przez nauczycieli i organa szkoły,
  - k) dysponuje budżetem szkoły pod nadzorem i kontrolą organu prowadzącego,
  - l) odpowiada za dokumentację szkoły,
  - ł) realizuje inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem szkoły.
2. Decyzją organu prowadzącego może być utworzony etat wicedyrektora szkoły.
  3. Dyrektor zleca wicedyrektorowi określony zakres zadań. Wicedyrektor zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności.
  4. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
  5. Dyrektor informuje na bieżąco organ prowadzący o stanie szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.
  6. Dyrektor szkoły, uzgadnia projekt Statutu szkoły przygotowany przez radę pedagogiczną przed jego uchwaleniem z organem prowadzącym.

### ***Rada Pedagogiczna***

#### **§ 13**

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. Radzie pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor szkoły.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez dyrektora za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej w celu wzmocnienia działalności statutowej szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty (art. 40 ust. 5-7) przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem 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, organu prowadzącego a także co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły przedkładanych przez dyrektora,
  - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych przedkładanych z pozytywną opinią organu prowadzącego,
  - d) ustalanie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
  - e) podejmowanie uchwał - na wniosek dyrektora szkoły - w sprawach skreślenia z listy uczniów.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowo płatnych,

- c) opracowywanie okresowych i rocznych ocen dotyczących stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły.
7. Rada pedagogiczna działa według opracowanego przez siebie i zatwierdzonego przez dyrektora szkoły regulaminu.
  8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Zebrania rady są protokołowane.
  9. Rada pedagogiczna ustala program wychowawczy szkoły i spójny z nim program profilaktyczny.
  10. Przed ustaleniem o którym mowa w ust. 9, programy winny być pozytywnie zaopiniowane przez organ prowadzący.

### **§ 13 a**

1. Do szkoły nie mają zastosowania przepisy art. 50-53, art. 54 ust. 1-6 i 8 oraz art. 55 i 56 Ustawy o systemie oświaty.
2. Szkoła stosuje własne zasady tworzenia i działania organów o których mowa w przepisach, o których mowa w ust.1.

### ***Samorząd uczniowski***

### **§ 14**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów i zatwierdzony przez dyrektora. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły. Organa samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
3. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów. Plan działań samorządu musi być wcześniej przedstawiony dyrektorowi w celu uzyskania akceptacji.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły propozycje i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a szczególnie dotyczące:
  - a) programu dydaktyczno-wychowawczego,
  - b) organizacji pracy szkoły,
  - c) realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów.

### **§ 15**

Samorząd uczniowski troszczy się w szczególności o to, aby:

- a) uczniowie znali program nauczania i wychowania oraz stawiane im wymagania,
- b) uczniowie mieli zapewnioną jawną i sprawiedliwą ocenę postępów w nauce i zachowaniu,
- c) organizacja życia szkolnego zapewniała im zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
- d) uczniowie mieli możliwość organizowania działalności kulturalnej, artystycznej, oświatowej, formacyjnej i innej.

## ***Rada rodziców***

### **§ 16**

1. W szkole działa rada rodziców, która stanowi reprezentację rodziców uczniów. Rada rodziców jest organem wspierającym szkołę i opiniodawczym.
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 wspiera współdziałanie rodziców ze szkołą oraz działalność statutową szkoły.
4. Rada rodziców współdziała z dyrektorem szkoły.
5. Rada rodziców może gromadzić środki finansowe w celu wspierania działalności statutowej szkoły, także w celu organizowania pomocy uczniom jej potrzebującym.

### **§ 17**

1. Rodzice uczniów mają prawo:
  - a) do zapoznania się ze statutem i regulaminami szkoły,
  - b) do zapoznania się z programem edukacyjnym, a szczególnie wychowawczym i profilaktyki, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów,
  - c) do uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych.
2. Rodzice mają obowiązek współpracować ze szkołą w sprawach kształcenia i wychowania swoich dzieci i brać udział w spotkaniach organizowanych dla nich.

## ***Stowarzyszenia i organizacje***

### **§ 18**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe o charakterze spójnym z charakterem szkoły, określonym w jej statucie i programie wychowawczym.
2. Dyrektor wydaje zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły oraz określa warunki tej działalności.

## **Organizacja pracy szkoły**

### **§ 19**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie oddziałowo-lekcyjnym i w grupach zadaniowych.
2. Jednostka dydaktyczna trwa 45 min.
3. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą.

4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów określa tygodniowy rozkład zajęć sporządzany przez dyrektora.
5. Zajęcia edukacyjne z języków obcych oraz z przedmiotów ujętych w podstawie programowej, jeśli jest to możliwe, mogą być organizowane w zespołach oddziałowych i międzyoddziałowych.
6. Organizacja zajęć w sposób określony w ust. 1, uwzględniając poziom umiejętności uczniów, ich zainteresowania oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły – wymaga aby decyzje dyrektora były podejmowane we współpracy z radą pedagogiczną i po zaciągnięciu opinii rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego.
7. Tworzenie zespołów oraz liczba uczniów w zespołach, o których mowa w ust. 1, wymaga akceptacji organu prowadzącego, jeżeli taka organizacja przewyższa możliwości budżetowe szkoły.

## § 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, pozytywnie zaopiniowany przez kuratorium oświaty i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę - w terminie określonym w odrębnych przepisach.
2. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Dyrektor, zachowując obowiązujące przepisy, może zmienić rozkład zajęć w szczególności w następujące dni:
  - a) z okazji rozpoczęcia roku szkolnego,
  - b) z okazji Dnia Edukacji Narodowej,
  - c) z okazji rekolekcji szkolnych,
  - d) w dniach: 2 listopada, w dniu święta patronalnego szkoły.
  - e) w czasie egzaminów gimnazjalnych i maturalnychW tych dniach dyrektor szkoły może również ogłosić dzień wolny od zajęć dydaktycznych.

## § 21

Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia:

- a) sale klasowe,
- b) pracownie przedmiotowe,
- c) kaplicę szkolną,
- d) bibliotekę, czytelnię,
- e) salę gimnastyczną, boisko szkolne,
- f) pomieszczenia administracyjne oraz inne, niezbędne dla realizacji swych celów.

## § 22

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów, realizacji zadań edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz wypełnianiu innych zadań szkoły.
2. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel, któremu powierzone zostało to zadanie. Nauczyciel - bibliotekarz w szczególności:
  - a) opracowuje organizację biblioteki szkolnej,



- b) gromadzi i opracowuje zbiory,
- c) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej,
- d) pełni dyżur podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu w celu umożliwienia dostępu do zbiorów biblioteki uczniom i nauczycielom.

### **§ 23**

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

## **Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły**

### **§ 24**

1. Nauczyciel szkoły w szczególności:
  - a) realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zgodnie z charakterem szkoły określonym w statucie,
  - b) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju (KN, art. 6).
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, dawanie im dobrego przykładu życia w szkole i poza nią.
3. Nauczyciele w swoich postawach i działaniach wobec uczniów starają się dążyć do prawdziwego spotkania osób – nauczyciela i ucznia-w odkrywaniu prawdy.

### **§ 25**

1. Realizując zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
  - a) odpowiedzialne włączenie się w proces edukacyjny szkoły, zgodnie z jej charakterem,
  - b) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno - wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy,
  - c) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy,
  - d) poziom i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej,
  - e) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów,
  - f) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią,
  - g) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami,
  - h) sprawiedliwe ocenianie pracy i zachowania uczniów,
  - i) za mienie szkoły,
  - j) osobiste doskonalenie zawodowe i formację.

### **§ 26**

1. Obowiązkiem nauczycieli jest dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego czyli formacja umysłu i ducha oraz stałe poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.

2. Realizując obowiązek, o którym mowa w ust. 1, nauczyciel uzgadnia swój rozwój zawodowy z charakterem i zadaniami statutowymi szkoły.
3. Praca nauczyciela jest traktowana jako proces twórczy. Nauczyciel uwzględniając charakter szkoły może:
  - a) proponować program do szkolnego zestawu programów nauczania oraz podręcznik do nauczania przedmiotu,
  - b) tworzyć program autorski,
  - c) zgłaszać projekty innowacji pedagogicznych i przedstawiać je do akceptacji dyrektora, z zachowaniem odrębnych przepisów, w tym statutowych.

## § 26 a

1. W szkole mogą być tworzone następujące zespoły nauczycieli:
  - a) oddziałowe (nauczycieli uczących w danym oddziale),
  - b) wychowawcze,
  - c) przedmiotowe,
  - d) problemowe.
2. Zadaniem zespołu oddziałowego jest przygotowanie projektu:
  - a) zestawu programów nauczania dla danego oddziału,
  - b) wyboru podręczników,
  - c) ustalenia zakresu programu rozszerzonego poszczególnych przedmiotów.
3. Zadaniem zespołu wychowawczego jest przygotowanie zgodnego z charakterem szkoły:
  - a) **projektu** programu wychowawczego,
  - b) spójnego z programem wychowawczym projektu programu profilaktyki.
4. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
  - a) ustalenie programów nauczania,
  - b) dokonanie wyboru podręczników,
  - c) opracowanie kryteriów ocen dla danej grupy przedmiotów.

## § 27

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Zadaniem wychowawcy oddziału jest:
  - a) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków,
  - b) otoczenie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka,
  - c) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikającej z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła,
  - d) organizowanie życia wspólnotowego powierzonego oddziału,
  - e) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych,
  - f) utrzymywanie kontaktów z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczego.
3. Wychowawca ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy - spójne z programem wychowawczym szkoły.

4. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i statutu.

### § 28

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i Statutu.
2. Kryterium oceny pracy nauczyciela jest w szczególności stopień realizacji zadań zapisanych w prawie oświatowym, określonych w Statucie, w tym pracy bezpośrednio z uczniami oraz pracy na rzecz szkoły w wymiarze przez dyrektora określonym na podstawie odrębnych przepisów.

### § 29

1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi, razem z nauczycielami i uczniami, tworzą wspólnotę szkoły. Mają oni obowiązek wypełniać swe zadania w sposób ukazujący uczniom prawidłowe i przyjazne funkcjonowanie szkoły.
2. Wszyscy pracownicy, w szczególności nauczyciele przykładem życia i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom wartości, której są podstawą działania szkoły katolickiej.

### § 30

1. Nauczycieli oraz innych pracowników szkoły dobiera i zatrudnia dyrektor - zgodnie z regulaminem pracy i wynagrodzenia obowiązującym w szkole oraz prawem pracy.
2. 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.  
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 (por. art. 18<sup>3b</sup> §4 Kodeksu Pracy).
3. Kryterium zapisane w ust. 2 obowiązuje w szkole także przy ocenianiu pracy nauczyciela w związku z art. 6 ust.13 Karty Nauczyciela.
4. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie ustalonym w tej ustawie (art. 1 ust.2 pkt. 2 w związku z art. 91b ust. 2 pkt 1 i 2)

## Uczniowie

### *Zasady rekrutacji*

### § 31

1. Podstawą przyjęcia ucznia do szkoły jest wynik postępowania kwalifikacyjnego.
2. Na początku drugiego semestru dyrektor szkoły ustala i podaje do publicznej wiadomości szczegółowy harmonogram i sposób prowadzenia procedury kwalifikacyjnej.
3. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje dyrektor po zapoznaniu się z wynikami postępowania kwalifikacyjnego.

4. Uczeń nabywa prawa ucznia szkoły z chwilą wpisania na listę uczniów.

### ***Prawa i obowiązki uczniów***

#### **§ 32**

1. Uczniowie mają prawo do:
  - a) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki,
  - b) życzliwego i podmiotowego ich traktowania, opartego na zasadach personalizmu chrześcijańskiego,
  - c) wprowadzania ich na drogę mądrości życia przez uczenie syntezy wiedzy i wiary – przykładem życia i działania w szkole,
  - d) znajomości programu edukacyjnego szkoły,
  - e) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy,
  - f) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
  - g) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - h) otrzymania pomocy w przypadku trudności,
  - i) wpływania na życie swej szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim,
  - j) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych,
  - k) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o prawach dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego dotyczących szkół prowadzonych przez podmioty nie będące Jednostką Samorządu Terytorialnego.
2. Uczniowi, którego prawo zostało naruszone, przysługuje odwołanie lub skarga do organu wyższego stopnia.
3. Uczniowie mają obowiązek:
  - a) przestrzegania Statutu i Regulaminów szkoły,
  - b) włączenia się w życie szkoły, w tym w jej życie religijne,
  - c) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w procesie edukacyjnym szkoły,
  - d) noszenia na terenie szkoły jednolitego stroju
  - e) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników szkoły,
  - f) właściwego odnoszenia się do koleżanek i kolegów,
  - g) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój,
  - h) godnego reprezentowania szkoły,
  - i) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
4. Szczegółowe prawa i obowiązki ucznia określa Regulamin Ucznia.

#### **§ 33**

1. Uczniowie szkoły korzystają odpowiednio z uprawnień przysługujących uczniom szkół prowadzonych przez Jednostką Samorządu Terytorialnego.

#### **§ 34**

1. Za zorganizowanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Planowaniem i koordynacją działań z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej zajmuje się pedagog szkolny.

4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna może być udzielana w formie:
  - a) zajęć rozwijających uzdolnienia
  - b) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych w ramach konsultacji
  - c) warsztatów, porad i konsultacji
  - d) zajęć rewalidacyjnych
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o ustalonych dla ucznia formach i okresie udzielania pomocy, a także wymiarze godzin, w których będą realizowane zalecenia i formy pomocy informuje rodziców lub opiekunów. Może to zrobić w sposób pisemny lub ustny.
6. W realizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej szkoła współpracuje z poradniami, a szczególnie z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Sandomierzu.
7. Organizacją współdziałania z PPP zajmuje się pedagog szkolny.
8. Uczniowie kierowani są do PPP z zachowaniem obowiązujących przepisów.

### §35

1. Na terenie szkoły obowiązują następujące zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz urządzeń elektronicznych.
2. W czasie lekcji i zajęć edukacyjnych jest wprowadzony zakaz używania telefonów komórkowych.
3. Na terenie szkoły zabrania się bez zgody dyrektora szkoły: fotografowania, nagrywania i filmowania. Nieprzestrzeganie będzie skutkowało ukaraniem.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zgubienie urządzeń telekomunikacyjnych.

### *Zasady oceniania wewnątrzszkolnego*

### § 36

1. W Katolickim Gimnazjum ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - b) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a) Zasady Oceniania
  - b) Skalę ocen
  - c) Kryteria ocen śródrocznych i rocznych
  - d) Kryteria ocen z zachowania
  - e) Prawa ucznia przy ustalaniu ocen
  - f) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych
3. Szczegółowe zasady oceniania zawiera Regulamin Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w Katolickim Gimnazjum im. św. Jadwigi Królowej w Sandomierzu.

### § 37

1. Klasyfikacja za I semestr (śródroczna) i za rok szkolny (roczna) polega na

podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym semestrze (roku szkolnym) z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen zachowania.

2. Co najmniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować uczniów o przewidywanych dla nich ocenach semestralnych (rocznych) a co najmniej miesiąc o planowanej ocenie niedostatecznej.

3. Ocenie podlegają: wiedza merytoryczna ucznia, praca domowa, referat, aktywność, zeszyt, przygotowanie do lekcji (podręcznik, inne pomoce wymagane przez nauczyciela).

4. Jeżeli uczeń był nieobecny na sprawdzianie pisemnym, obejmującym większy zakres materiału, powinien pracę tę napisać w terminie wyznaczonym przez nauczyciela nie później niż dwa tygodnie od dnia powrotu do szkoły. Nie zaliczenie tego sprawdzianu jest jednoznaczne z wystawieniem bieżącej oceny niedostatecznej.

5. Uczeń przyłapany na odpisywaniu lub próbie odpisywania otrzymuje ocenę niedostateczną, bez względu na to ile wykonał powierzonego zadania.

6. Kontrola pracy domowej może odbyć się w każdym dniu, dowolnie wybranym momencie lekcji

7. Nauczyciel nie ma obowiązku informowania uczniów o planowanych kartkówkach dotyczących materiału z 1 - 3 ostatnich lekcji.

8. Ocena semestralna nie jest średnią arytmetyczną obliczoną z ocen cząstkowych.

9. Ustala się następującą skalę ocen cząstkowych (bieżących):

a) celujący -	6	6
b) plus bardzo dobry -	5,5	(5 +)
c) bardzo dobry -	5	5
d) minus bardzo dobry -	4,75	(- 5)
e) plus dobry -	4,5	(4 +)
f) dobry -	4	4
g) minus dobry -	3,75	(- 4)
h) plus dostateczny -	3,5	(3 +)
i) dostateczny -	3	3
j) minus dostateczny -	2,75	(- 3)
k) plus dopuszczający -	2,5	(2 +)
l) dopuszczający -	2	2
m) niedostateczny -	1	1

10. Dopuszcza się stosowanie znaczka „np.” oznaczającego nieprzygotowanie ucznia do lekcji. Uczeń może otrzymać znaczek „np.” pod warunkiem, że fakt nieprzygotowania został przez niego zgłoszony przed rozpoczęciem merytorycznym lekcji. Za każde następne nieprzygotowanie wykraczające poza dopuszczalną z danego przedmiotu ich liczbę otrzymuje ocenę niedostateczną.

11. Uczeń, który na I semestr otrzymał ocenę niedostateczną musi semestr ten zaliczyć w ciągu 20 dni nauki szkolnej od czasu otrzymania oceny.

12. Ocena roczna nie jest średnią ocen z obu semestrów i powinna być wyrażona pełnym stopniem stosowanej skali (bez „plusów” i „minusów”).

13. Kryteria ustalania ocen rocznych:

a) Ocenę **celująca** otrzymuje uczeń, który:

- posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania w danej klasie;

- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

b) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;

- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

c) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, jednak poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

d) Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej;

- rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

e) Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;

- rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o minimalnym stopniu trudności.

f) Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;

- nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o minimalnym stopniu trudności.

14. Przy ustalaniu ocen z prac pisemnych należy brać pod uwagę normy wynikające z procentowego wykonania zadań zgodnie z punktacją określoną w Przedmiotowym Systemie Oceniania.

15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki i plastyki bierze się pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

16. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

17. W przypadku oceny niedostatecznej możliwość poprawy istnieje w ciągu 1 miesiąca przed wystawieniem ostatecznej oceny.

18. Roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:

a. wzorowe;

b. bardzo dobre;

c. dobre;

d. poprawne;

e. nieodpowiednie;

f. naganne.

19. Kryteria ustalania rocznej (semestralnej) oceny zachowania:

a) Ocenę **wzorowa** otrzymuje uczeń, który:

- może być wzorem do naśladowania,
  - pracuje nad własnym rozwojem intelektualnym,
  - dba o piękno mowy ojczystej,
  - szanuje tradycje i godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
  - jest posłuszny wychowawcom chętnie z nimi współpracuje,
  - czynnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
  - nie ulega nałogom i pomaga innym w rezygnacji z nich,
  - jest koleżeński, uczynny i prawdomówny,
  - zawsze nosi nienaganny strój szkolny,
  - szanuje wspólne dobro, wzorowo wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
  - systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, jest punktualny, nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
  - okazuje szacunek osobom starszym, swoim kolegom i koleżankom,
  - zawsze kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
  - przeciwstawia się przejawom przemocy agresji i wulgarności,
- postępuje zgodnie z wytycznymi zawartymi w statucie szkoły i regulaminie ucznia,
- uczestniczy w nabożeństwach, mszach świętych pierwszopiątkowych, dyżurach liturgicznych i szkolnych uroczystościach,

b) Ocenę **bardzo dobra** otrzymuje uczeń, który:

- szanuje tradycje szkolne, dba o dobre imię szkoły,
- czynnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- nie ulega nałogom,
- jest koleżeński, uczynny i prawdomówny,
- w sposobie zachowania i mowie okazuje szacunek innym osobom,
- zawsze nosi stosowny do okoliczności strój szkolny (galowy w ustalone dni, codzienny w pozostałym okresie),
- bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
- systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, jest punktualny, nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- postępuje zgodnie z wytycznymi zawartymi w statucie szkoły i regulaminie ucznia.

c) Ocenę **dobra** otrzymuje uczeń, który:

- jest sumienny w wykonywaniu powierzonych mu obowiązków,
- umie współżyć w zespole klasowym, dba o klasę i sprzęt szkolny,
- okazuje innym szacunek,
- nosi strój szkolny,
- nie narusza godności własnej i godności innych;
- uczęszcza na zajęcia edukacyjne (dopuszcza się do 8 godzin nieusprawiedliwionych, w semestrze (czyli maksymalnie w jednym dniu) – z wyjątkiem godzin pojedynczych;
- nie ulega nałogom,
- przestrzega zasad statutu szkoły i regulaminu uczniowskiego.

d) Ocenę **poprawna** otrzymuje uczeń, który:

- wywiązuje się z większości zadań powierzonych mu przez wychowawcę i nauczycieli,
- zgodnie współpracuje z rówieśnikami,



- nie narusza zasad związanych z szacunkiem wobec innych osób,
- dba o dobre imię szkoły, szanuje jej tradycje,
- stara się usprawiedliwić wszystkie opuszczone godziny, dopuszcza się brak usprawiedliwienia maksymalnie do 16 godz. w semestrze (bez godzin pojedynczych),
- nosi strój szkolny
- szanuje wspólne dobro szkolne,
- nie ulega nałogom,
- przestrzega zasad statutu szkoły i regulaminu uczniowskiego.

e) Ocenę **nieodpowiednia** otrzymuje uczeń, który:

- ma 32 i więcej godzin nieobecności nieusprawiedliwionych,
- uchyla się od uczestnictwa w życiu klasy i szkoły,
- nie wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez szkołę,
- nosi strój szkolny,
- podważa dobre imię szkoły,
- używa wulgaryzmów,
- źle zachowuje się na lekcjach, wprowadza wśród rówieśników niepokój i namawia do złych czynów (np. wagary itp.),
- narusza godność własną i godność innych,
- przejawia zachowania mogące zagrażać zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych osób,
- nie przestrzega postanowień statutu szkoły i regulaminu ucznia,
- zastosowane w stosunku do niego środki wychowawcze nie odnoszą skutku,

f) Ocenę **naganna** otrzymuje uczeń, który:

- w rażący sposób naruszył postanowienia Statutu szkoły i Regulaminu Ucznia,
- zhańbił i dobre imię szkoły,
- dotkliwie naruszył godność własną bądź drugiej osoby,
- stosuje przemoc jest agresywny, wulgarny,
- stworzył sytuację zagrożenia bezpieczeństwa, życia i zdrowia innych osób,
- niszczy sprzęt szkolny.

21. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## § 38

1. Uczeń ma prawo znać wymogi edukacyjne z każdego przedmiotu oraz kryteria i zasady oceniania.

2. Uczeń ma prawo do jawności wystawionej przez nauczyciela oceny oraz jej uzasadnienia.

3. Określona jest maksymalna liczba sprawdzianów i klasówek; w ciągu dnia -1 (nie licząc kartkówek), w ciągu tygodnia – 3 (nie licząc kartkówek).

4. Sprawdziany i prace klasowe (obejmujące więcej niż 3 jednostki lekcyjne) należy zapowiadać, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

5. Uczeń, który ma planowaną niedostateczną ocenę roczną, może poprawić tę ocenę w ciągu 1 miesiąca przed radą klasyfikacyjną, jeśli I semestr zaliczył na ocenę pozytywną i poprawił wszystkie sprawdziany przynajmniej na ocenę dopuszczającą.

### § 39

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może złożyć do dyrektora szkoły podanie o egzamin klasyfikacyjny nie później jednak, niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
3. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Prośba musi być wyrażona pisemnie i złożona do dyrektora szkoły najpóźniej na 2 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Termin egzaminu ustala dyrektor wraz z nauczycielem danego przedmiotu po konsultacji z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) lecz nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć edukacyjnych.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, otrzymał jedną ocenę niedostateczną może być dopuszczony do egzaminu poprawkowego.
10. Niedostateczna ocena semestralna (śródroczna) nie może być poprawiana w wyniku egzaminu poprawkowego. Uczeń musi zaliczyć materiał I semestru w terminie ustalonym przez nauczyciela, nie później niż w ciągu 20 dni roboczych. Zaległy materiał uczeń może zaliczać w całości lub podzielony na części. Zależy to od ustaleń danego nauczyciela.
11. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał więcej niż jedną ocenę niedostateczną nie może być dopuszczony do egzaminu poprawkowego.
12. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
13. Uczeń, który chce zdawać egzamin poprawkowy kieruje pisemną prośbę do Dyrektora szkoły. Podanie powinno być złożone do dwóch dni od momentu wystawienia oceny przez nauczyciela. Prośba ucznia, który otrzymał ocenę niedostateczną z 2 zajęć edukacyjnych musi być rozpatrzona przez Radę Pedagogiczną.
14. Egzamin poprawkowy może składać się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
15. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu wakacji.
16. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład

komisji wchodzi: Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel - jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dany przedmiot - jako egzaminujący oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

17. Nauczyciel egzaminujący, o którym mowa wyżej, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

18. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i związane informacje o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.

20. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

## ***Nagrody i kary***

### **§ 40**

1. Zachowanie uczniów podlega ocenie; kryteria oceniania zawiera załącznik do Statutu, o którym mowa w §33.
2. Za właściwe zachowanie uczeń może otrzymać pochwałę wychowawcy, rady pedagogicznej, dyrektora oraz nagrodę dyrektora lub organu prowadzącego.
3. Za niewłaściwe zachowanie uczeń otrzymuje karę: upomnienie wychowawcy, naganę udzieloną przez wychowawcę, naganę udzieloną przez radę pedagogiczną, naganę udzieloną przez dyrektora, obniżenie oceny z zachowania.
4. O każdej nagrodzie i karze szkoła informuje rodziców ucznia.
5. Od wymierzonej kary uczeń ma prawo odwołać się w ciągu dwóch tygodni do organu wyższego stopnia niż ten, który karę nałożył.

## ***Skreślenie z listy uczniów***

### **§ 41**

1. Z wnioskiem o wykreślenie ucznia z listy uczniów mogą wystąpić:
  - a) rodzice,
  - b) dyrektor,
  - c) rada pedagogiczna.
2. Skreślenie z listy uczniów uchwałą rady pedagogicznej może być zastosowane wobec jawnego i rażącego naruszenia Statutu szkoły lub popełnienia ciężkiego wykroczenia:
  - a) jeżeli lekceważy Statut i Regulaminy szkoły oraz obowiązki szkolne,
  - b) jeżeli pali papierosy, pije alkohol, używa lub rozpowszechnia narkotyki bądź inne szkodliwe dla zdrowia substancje, swoim zachowaniem demoralizuje innych lub kradnie. Odmowa ucznia i rodziców specjalistycznego sprawdzenia takiego faktu jest traktowana jako potwierdzenie rażącego przekroczenia zapisu statutowego.

- c) jeżeli propaguje sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły styl życia,
  - d) jeżeli ujawnia lekceważący stosunek do nauczycieli i wychowawców,
  - e) jeżeli pobyt ucznia w szkole zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych uczniów.
  - f) jeżeli uczeń nie był na ponad 60% zajęć obowiązkowych.
5. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania od uchwały rady pedagogicznej o skreśleniu z listy uczniów do organu wyższego stopnia w ciągu dwóch tygodni.
6. Przy skreślaniu z listy uczniów obowiązuje zachowanie przepisów prawa zapewniających kontynuowanie procesu edukacji.

### ***Rozstrzygnięcie sporów***

#### **§ 42**

1. Zaistniały spór między nauczycielem a uczniem lub nauczycielem a rodzicami rozstrzyga wychowawca klasy, w razie nie rozstrzygnięcia sporu obie strony mają prawo, odwołać się do dyrektora szkoły. Jeśli strony uznają rozstrzygnięcie za niezadowolające, mają prawo odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
2. Zaistniały spór między pracownikami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły. W razie nie rozstrzygnięcia obie strony mają prawo odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
3. Zaistniały spór między pracownikami lub rodzicami uczniów a dyrektorem szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę.
4. Rozstrzygnięcie sporu przez organ prowadzący szkołę w każdym przypadku jest ostateczne.

### ***Budżet szkoły***

#### **§ 43**

1. Budżet szkoły tworzy:
  - a) dotacja ustalona na podstawie odrębnych przepisów i przekazywana przez Starostwo Powiatowe w Sandomierzu.
  - b) darowizny od osób fizycznych i prawnych,
  - c) subwencje i inne.

#### **§ 44**

2. Szkoła prowadzi dokumentację finansową według zasad określonych przez wewnętrzne przepisy kościelne.
3. Za gospodarkę finansową odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 45**

Statut szkoły uchwała rada pedagogiczna po jego wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez organ prowadzący.

Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

#### **§ 46**

Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo-wychowawczą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

#### **§ 47**

Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:

Katolickie Liceum Ogólnokształcące  
im. św. Jadwigi Królowej  
27-600 Sandomierz, ul. św. Jadwigi Królowej 5  
tel./015/832 78 09  
NIP 864-146-47-20, REGON 260650759

oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku  
KATOLICKIE LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCACE IM. ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ  
W SANDOMIERZU  
i godłem państwa.

#### **§ 48**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odpowiednimi przepisami.

#### **§ 49**

1. Patronem szkoły jest święta Jadwiga Królowa.
2. Świętem patronalnym szkoły jest 8 czerwca.
3. Szkoła posiada własny sztandar, logo i ceremoniał szkolny.

Sandomierz, 24 listopada 2015 r.