

**STATUT**  
**Publicznego Liceum Ogólnokształcącego Sióstr Prezentek**  
**w Krakowie**

**Rozdział 1**  
**Informacje ogólne**

**§ 1**

1. Pełna nazwa szkoły posiada brzmienie: „Publiczne Liceum Ogólnokształcące Sióstr Prezentek w Krakowie”.
2. Siedzibą szkoły jest obiekt przy ul. św. Jana 7 w Krakowie. Szkoła prowadzi zajęcia edukacyjne w budynku będącym siedzibą oraz w budynku przy ul. Szpitalnej 18 w Krakowie.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Zgromadzenie Panien Ofiarowania Najświętszej Maryi Panny z siedzibą w Krakowie, reprezentowane przez każdorazową Przełożoną Generalną.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
5. Liceum, jako szkoła katolicka, podlega nadzorowi Arcybiskupa Metropolity Krakowskiego.

**§ 2**

Liceum jest kontynuatorem pierwszej w Polsce szkoły dla dziewcząt założonej przez bł. Matkę Zofię Czeską w roku 1627 w Krakowie przy ul. Szpitalnej 18.

**§ 3**

1. Szkoła jest publicznym czteroletnim liceum ogólnokształcącym dla młodzieży, o którym mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. a ustawy – Prawo oświatowe, na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej.
2. Szkoła posiada internat.

**§ 4**

1. Całokształt działalności szkoły opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych 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. Zasada zapisana w ust. 1 stanowi kryterium realizacji zadań statutowych szkoły przez dyrektora, nauczycieli i jest uwzględniana w realizacji rozwoju zawodowego nauczycieli.
4. Zadania edukacyjne oraz wychowawczo-opiekuńcze i profilaktyczne realizowane są w szkole według założeń wychowawczych bł. M. Zofii Czeskiej i w duchu troski o młodzież zagrożoną różnymi formami ubóstwa.
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. W realizacji swych zadań szkoła kieruje się słowami Karola Wojtyły: „Na szkołę patrzymy jak na poszerzony dom rodzinny, w którym treści ważne dla całego narodu są stale gruntowane w coraz to nowych pokoleniach”.

**§ 5**

Nauka religii katolickiej i katecheza stanowią podstawę tożsamości szkoły i jej działania.

## **§ 6**

1. Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół publicznych w ustawie - Prawo oświatowe:
- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i ramowy plan nauczania dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego;
  - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w ustawie o systemie oświaty.

## **§ 7**

Nadzór i opiekę nad całokształtem działalności szkoły sprawuje Zgromadzenie Panien Ofiarowania Najświętszej Maryi Panny w Krakowie, posiadające osobowość prawną w Rzeczypospolitej Polskiej – jako organ założycielski i prowadzący.

## **Rozdział 2 Przepisy definiujące**

## **§ 8**

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczne Liceum Ogólnokształcące Sióstr Prezentek w Krakowie;
- 2) organie prowadzącym – rozumie się przez to Zgromadzenie Panien Ofiarowania Najświętszej Maryi Panny;
- 3) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
- 4) rodzicach – rozumie się przez to także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 5) uczniach – rozumie się przez to młodzież wypełniającą obowiązek szkolny i obowiązek nauki w szkole;
- 6) wychowawcach – rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału;
- 7) radzie pedagogicznej rozumie się przez to radę pedagogiczną szkoły;
- 8) dyrektorze – rozumie się przez to dyrektora Publicznego Liceum Ogólnokształcące Sióstr Prezentek w Krakowie;
- 9) samorządzie uczniowskim – rozumie się samorząd uczniowski szkoły;
- 10) radzie rodziców – rozumie się przez to radę rodziców szkoły;
- 11) ustawie – Prawo oświatowe – należy rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.);
- 12) ustawie o systemie oświaty – należy rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. (tekst jednolity w Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm.).

## **Rozdział 3 Cele i zadania szkoły**

## **§ 9**

1. Podstawowym celem szkoły jest wspieranie integralnego rozwoju osobowego młodzieży – w procesie wychowania, nauczania i opieki, określonym dla liceum ogólnokształcącego, realizowanym według koncepcji zapisanej w § 4.

2. Szkoła wychowuje uczniów do odpowiedzialności za własny rozwój oraz do odpowiedzialności za innych, za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym.

3. W pracy wychowawczej, w tym poprzez kształcenie, szkoła kieruje się nauką św. Jana Pawła II: „Chodzi o to, ażeby człowiek stawał się coraz bardziej człowiekiem – o to, ażeby bardziej «był» a nie tylko więcej «miał»; aby więc poprzez wszystko co «ma» co «posiada» umiał bardziej i pełniej być człowiekiem – to znaczy, aby również umiał bardziej «być» nie tylko «z drugimi», ale także «dla drugich»”.

## § 10

1. Zasady i wartości chrześcijańskie, głoszone przez Kościół katolicki, stanowią fundament procesu wychowawczego opisanego szczegółowo w programie wychowawczo-profilaktycznym, są uwzględniane w programach kształcenia i mają być ukazywane przykładem życia przede wszystkim przez nauczycieli i osoby pełniące w szkole funkcje kierownicze.

2. Proces wychowawczy i formacyjny w szkole opiera się na relacji osób: nauczyciela i ucznia, nauczycieli między sobą, dyrektora i nauczycieli.

## § 11

1. Kształcenie w szkole jest częścią szeroko rozumianego wychowania. Jego istotą jest wspomaganie rozwoju ucznia w kierunku stawania się w pełni osobą i oznacza przede wszystkim rozwijanie:

- 1) podmiotowości;
- 2) odpowiedzialności;
- 3) umiejętności dokonywania wyborów i przyjmowania ich konsekwencji;
- 4) poczucia własnej godności;
- 5) możliwości twórczych;
- 6) potrzeby i poczucia sensu, równocześnie przekraczanie siebie w kierunku bycia „z drugimi” i „dla drugich”.

2. W procesie rozwoju ucznia nauczyciel przyjmuje rolę osoby życzliwie i z szacunkiem dla wychowanka:

- 1) instruującej go;
- 2) kierującej, współdziałającej i towarzyszącej w dążeniu do prawdy;
- 3) modelującej własnym przykładem;
- 4) odwołującej się przede wszystkim do dialogu, wiarygodnych źródeł i przykładów.

3. Szkoła wspiera wszechstronny rozwój osobowy ucznia, w szczególności w sferach:

- 1) dojrzewania intelektualnego;
- 2) dojrzewania emocjonalnego;
- 3) dojrzewania moralnego;
- 4) dojrzewania woli;
- 5) dojrzewania społecznego.

4. Szkoła wspiera rozwój religijny uczniów, który stanowi źródło motywacji do podejmowania wysiłku własnego rozwoju. Wrażliwość i otwartość na wartości wyznawane, odkrywane i realizowane - warunkuje wzrastanie w dojrzałości osobowej zarówno wychowanków jak i wychowawców.

## § 12

W szkole podejmowane są stałe działania i wysiłki budowania jej charakteru wychowawczego opartego na fundamencie Ewangelii.

Jednocześnie szkoła jest także dostępna dla uczniów wyznających inną religię, poszukujących i niewyznających żadnej religii, którzy wybierają tę szkołę jako miejsce swej edukacji i akceptują jej statut.

Szanując ich przekonania, szkoła wychowuje do wzajemnego szacunku, pokoju i współpracy – w klimacie chrześcijańskiej otwartości i miłości.

Uczniowie ci mają obowiązek uczestniczenia w pełni w procesie wychowania i nauczania obowiązującym w szkole.

Uczniowie niewierzący lub wyznający inną religię korzystają z przysługującej im wolności sumienia i wyznania w zakresie praktyk religijnych.

### § 13

1. Szkoła wspiera rodziców jako pierwszych wychowawców swoich dzieci i stara się o współpracę z nimi prowadzącą do osiągnięcia spójności wychowawczej.

2. Środowisko wychowawcze szkoły - jako wspólnoty

tworzą wszyscy jej członkowie: nauczyciele, młodzież i rodzice uczniów.

### § 14

1. Szkoła realizuje następujące w szczególności cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze:

1) umożliwi nabycie wiedzy i umiejętności przewidzianych w przepisach oświatowych dla liceum ogólnokształcącego;

2) sprawuje opiekę nad uczniami;

3) dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie;

4) wspiera rodziców w wychowaniu ich dzieci;

5) umożliwia uczniom formację religijno-moralną zgodną z nauczaniem Kościoła katolickiego;

6) wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej; tożsamości narodowej, etnicznej, językowej religijnej, ucząc jednocześnie otwartości i szacunku dla osób i społeczności reprezentujących inne kultury, religie i narody,

7) uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków;

8) dąży do uzyskania wysokiego poziomu kształcenia, pomaga w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania swojej drogi życiowej oraz przygotowuje do uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym;

9) przygotowuje uczniów do dokonywania świadomego wyboru zawodu lub kierunku studiów wyższych;

10) uczniom potrzebującym pomocy umożliwia uzyskanie jej, uwzględniając możliwości szkoły; uczniom szczególnie uzdolnionym może umożliwić realizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zgodnie z odpowiednimi przepisami;

11) kształci według przyjętych programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie ze swym charakterem wychowawczym.

2. Opiekę nad uczniami w szkole i poza szkołą podczas zorganizowanych zajęć sprawują nauczyciele, zgodnie z planem zajęć szkolnych. Do form opieki nad uczniami zalicza się:

1) opiekę podczas zajęć w szkole i poza szkołą, którą sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia;

2) opiekę nad uczniami w trakcie wycieczek szkolnych, którą sprawują opiekunowie upoważnieni przez dyrektora;

3) opiekę pełnioną podczas dyżurów nauczycielskich w szkole, zgodnie z regulaminem obowiązków nauczyciela dyżurnego;

4) otaczanie opieką ucznia, u którego stwierdzono trudne warunki rodzinne lub losowe;

5) współdziałanie szkoły z rodzicami w zakresie wychowania, nauczania i profilaktyki;

6) otaczanie opieką ucznia z zaburzeniami rozwoju, niepełnosprawnością lub przewlekłe chorego oraz objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

### § 15

1. Szkoła posiada program wychowawczy oparty na zasadach i wartościach chrześcijańskich, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli oraz program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska, obejmujący treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Program wychowawczy i program profilaktyki muszą być zgodne z charakterem wychowawczym szkoły określonym w statucie, z zasadami wiary i moralności katolickiej oraz z zasadami personalizmu chrześcijańskiego.

3. Program wychowawczy i program profilaktyki uchwała Rada Pedagogiczna na wniosek dyrektora. Za zgodność programów z nauczaniem Kościoła i zdrową nauką odpowiada organ prowadzący.

### § 16

Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Za organizowanie pomocy odpowiedzialny jest dyrektor.

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

### § 17

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu możliwości ucznia, wynikających z jego konkretnych uwarunkowań.

2. Pomoc udzielana rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, na rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było wspierające ucznia. Pomoc rodzicom i nauczycielom może być udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy pod kierunkiem Dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana uczniom we współpracy z rodzicami oraz podmiotami, o których mowa w odrębnych przepisach.

5. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowywane do aktualnych potrzeb uczniów, w tym opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi.

Pomoc w szkole jest udzielana z inicjatywy w szczególności: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora, wychowawcy klasy lub specjalisty zatrudnionego w szkole.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, także w formach zajęć, o których mowa w rozporządzeniu o udzielaniu tej pomocy.

7. Ważnym czynnikiem wspierającym uczniów jest wspólnota szkoły, oddziału klasowego – w której zaszczepia się ideał „bycia dla drugich”.

## § 18

1. W szkole podejmowane są starania, których celem jest organizowanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej. Rozpoznawanie sytuacji materialnej ucznia powinno być troską i obowiązkiem wychowawcy klasy.
2. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową oraz strukturami i osobami angażującymi się w dziełach miłosierdzia chrześcijańskiego.
3. W pracy wychowawczej, jako wyzwanie obecnej rzeczywistości, podejmuje się budowanie „wyobraźni miłosierdzia” i bycia nie tylko „z drugimi” ale i „dla drugich” (*Jan Paweł II*).

## § 19

1. Realizując zadania liceum ogólnokształcącego, w szkole obowiązuje staranie o wspieranie pełnego i wszechstronnego rozwoju ucznia przy zachowaniu przepisów warunkujących bezpieczne i higieniczne warunki pracy ucznia i nauczyciela, zgodnie z odrębnymi regulacjami.
2. Szkoła korzysta z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz z poradni specjalistycznych, z placówki doskonalenia nauczycieli, współpracuje ze strukturami szkolnictwa katolickiego.

### *Zasady oceniania*

## § 20

1. Podstawową zasadą oceniania ucznia jest, aby służyło wychowaniu i integralnemu rozwojowi osoby.
2. Bieżące i śródroczne ocenianie uczniów dokonywane jest według skali: 1-6.
3. Ocena z każdego przedmiotu dotyczy:
  - 1) wiedzy, jaką posiadł uczeń i umiejętności jej prezentowania,
  - 2) umiejętności wykorzystywania wiedzy w praktyce,
  - 3) umiejętności pozyskiwania, wartościowania i przetwarzania informacji.
- 4) Ocenianie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
- 5) Szczegółowe warunki i sposób oceniania określa Statut.

### *Rodzice (prawni opiekunowie)*

## § 21

1. Rodzice są pierwszymi wychowawcami swoich dzieci. Szkoła wspiera wychowawczą funkcję rodziny – jako katolicka instytucja oświatowo-wychowawcza.
2. Szkoła widzi w rodzicach uczniów sprzymierzeńców w pracy wychowawczej, dydaktycznej, prewencyjno - profilaktycznej oraz opiekuńczej.
3. Szkoła zapewnia rodzicom kontakt w sprawach dotyczących ich dzieci, okresowe spotkania w formie zebrań dla rodziców oraz inne formy współpracy uwzględniające potrzeby rodzin uczniów.

4. Od rodziców szkoła oczekuje współpracy w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci, udziału w organizowanych dla nich spotkaniach, wspierania swoją postawą szkoły jako katolickiej instytucji edukacyjnej.

5. Rodzice uczniów mają prawo do:

- 1) zapoznania się ze *Statutem* i regulaminami szkoły,
- 2) zapoznania się z programem wychowawczym i programem profilaktyki, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów,
- 3) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych i specjalnych uzdolnieniach, a także udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 4) inicjowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Rodzice mają obowiązek:

- 1) współpracować ze szkołą w sprawach kształcenia i wychowania swoich dzieci zgodnie z charakterem szkoły,
- 2) brać udział w organizowanych dla nich spotkaniach,
- 3) akceptować warunki funkcjonowania szkoły,
- 4) akceptować obowiązujący uczniów strój szkolny,
- 5) systematycznie kontrolować postępy w nauce i zachowanie dziecka, w tym zapisy w dzienniku elektronicznym;
- 6) wypełniać inne obowiązki ustalone w szkole, zgodnie z prawem oświatowym i *Statutem Szkoły*.
- 7) powiadamiać szkołę telefonicznie o przewidzianej nieobecności dziecka w danym dniu, do godz. 9.00
- 8) terminowo usprawiedliwiać nieobecności dzieci w szkole,

## **Rozdział 4 Organa szkoły**

### **§ 22**

1. Organami szkoły są:

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

*Dyrektor*

### **§ 23**

1. Dyrektora szkoły zatrudnia i zwalnia Organ Prowadzący, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.
2. Dyrektor kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację jej zadań, zgodnie ze statutem szkoły oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły – jako katolickiej instytucji oświatowo-wychowawczej.
3. W szkole, w porozumieniu z Organem Prowadzącym, może zostać utworzone stanowisko wicedyrektora.
4. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły, zastępuje go wicedyrektor. Jeżeli nie ma w

szkole stanowiska wicedyrektora, zastępuje nauczyciel szkoły wyznaczony przez organ prowadzący po zasięgnięciu opinii dyrektora.

## § 24

### 1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) odpowiada za przestrzeganie art. 14 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe;
- 2) jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i administracyjnej oraz za dobrą atmosferę w szkole;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe;
- 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 5) opracowuje plan pracy szkoły i arkusz organizacyjny oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 6) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
- 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego ich rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego, w szczególności:
  - a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego,
  - b) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
- 8) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 9) nadzoruje prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
- 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem, lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 12) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej – w sposób spójny z charakterem szkoły;
- 13) odpowiada za organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 15) w szczególnie uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 16) może skreślić ucznia z listy uczniów na drodze decyzji administracyjnej lub przenieść ucznia do równoległej klasy;
- 17) dysponuje budżetem szkoły pod nadzorem organu prowadzącego;
- 18) odpowiada za dokumentację szkoły.

### 2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
- 2) odpowiada za przeprowadzanie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 3) dba o doskonalenie kwalifikacji i formacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;



4) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

5) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym, radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

## § 25

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 zakresie, o którym mowa w ust. 1, 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, 2, 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 określonego w prawie oświatowym, aby szkoła zapewniała:

1) wysoki poziom wychowania, nauczania i opieki;

2) właściwy poziom relacji osób – wspierających nauczycieli i uczniów oraz budujący wspólną oddaną misję szkoły.

## *Rada Pedagogiczna*

## § 26

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, wszyscy nauczyciele oraz inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.

3. Radzie pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor szkoły.

4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez dyrektora za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, jeżeli jest to uzasadnione dobrem działalności statutowej szkoły.

5. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się 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.

6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

8. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

### § 27

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły przedkładanych przez dyrektora;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole z zastrzeżeniem przepisów ustawy – Prawo oświatowe;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 6) ustalenie 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;
- 8) podejmowanie uchwał w innych sprawach wymaganych przez prawo.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) projekt decyzji 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 dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

### § 28

1. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności – zgodny ze statutem szkoły.

2. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### *Samorząd Uczniowski*

### § 29

1. W szkole działa samorząd uczniowski.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej propozycje i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących praw uczniów:

- 1) do zapoznawania się z programem nauczania i ze stawianymi wymaganiami;

- 2) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) do organizacji życia szkolnego, zapewniającej zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
  - 4) do organizowania działalności kulturalnej i artystycznej, zabawy oraz innej, w szczególności działań wolontaryjnych.
6. Samorząd uczniowski może inicjować i organizować działania, o których mowa w ust. 5 pkt. 3 i 4, po przedstawieniu dyrektorowi szkoły projektu działań i uzyskaniu akceptacji.
7. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora na prośbę samorządu.
8. Działanie uczniów w samorządzie ma znaczenie wychowawcze, w szczególności uczy bycia „dla drugich”.

### *Rada Rodziców*

#### **§ 30**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
  2. Rada rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym.
  3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rodziców uczniów każdego oddziału klasowego, wybranych przez zebranie rodziców oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
  4. Dyrektor ma prawo powołać jednego przedstawiciela rodziców do rady rodziców.
  5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
  6. Rada rodziców wspiera współpracę rodziców ze szkołą oraz działalność statutową szkoły.
- Rada rodziców w szczególności:
- 1) współdziała z dyrektorem szkoły;
  - 2) może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek w celu wspierania działalności szkoły, także organizowania pomocy uczniom jej potrzebującym.
7. Do rady rodziców szkoły nie mają zastosowania przepisy art. 83 i art. 84 ust. 1-4 i 6-7 ustawy – Prawo oświatowe (zob. art. 87).

#### **§ 31**

Wszystkie organa szkoły ściśle ze sobą współpracują:

- 1) kierując się poszanowaniem godności osoby ucznia i rodziców;
- 2) ucząc postawy szacunku wobec nauczyciela;
- 3) mając na uwadze odpowiedzialność za proces wychowania i nauczania;
- 4) kierując się troską i odpowiedzialnością za szkołę i realizację jej celów i zadań.

#### **§ 32**

1. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z dyrektorem szkoły.
2. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
  - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły; stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
  - 2) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas według procedury zapisanej w §33; stronom przysługuje możliwość odwołania się do dyrektora szkoły;
  - 3) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą) a rodzicami uczniów rozstrzyga dyrektor

szkoły; stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;

4) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami, a szkołą oraz konflikty pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły a dyrektorem rozwiązuje organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego;

5) sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

### § 33

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 organu prowadzącego.

5. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone do protokołu. Skargi anonimowe, po dokonaniu rejestracji, pozostają bez rozpoznania.

6. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.

### *Stowarzyszenia i organizacje*

#### § 34

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, których cele statutowe są zgodne z charakterem szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża i określa warunki tej działalności – dyrektor.

#### § 35

1. W szkole może działać wolontariat.

2. Celem głównym szkolnego wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie uczniów i społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są w szczególności do:

1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz w akcjach charytatywnych ogólnopolskich – po uzyskaniu akceptacji dyrektora, w szczególności w ramach Caritas;

2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;

3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

4. Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie szkolnego wolontariatu są:

1) dyrektor szkoły, który:

a) powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu,

b) nadzoruje działanie szkolnego wolontariatu;

2) opiekun szkolnego wolontariatu, który pełni tę funkcję społecznie;

- 3) przewodniczący szkolnego wolontariatu - uczeń szkoły będący wolontariuszem;
  - 4) wolontariusze stali – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne zadania.
5. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
- 1) wychowawców klas wraz z ich oddziałami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 3) rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania wolontariatu szkolnego może regulować regulamin, który ma być zgodny ze statutem szkoły.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 36**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym i w grupach, zgodnie z arkuszem organizacji obowiązującym w roku szkolnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą.
5. Organizację zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas określa tygodniowy rozkład zajęć sporządzany przez dyrektora, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
6. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora, stosownie do posiadanych środków finansowych.

#### **§ 37**

1. Zajęcia edukacyjne z języków obcych oraz z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, także z innych przedmiotów, mogą być organizowane w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.
2. Organizacja zajęć w sposób określony w ust. 1, uwzględniająca poziom umiejętności uczniów, ich zainteresowania oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły – wymaga, aby decyzja dyrektora była podejmowana we współpracy z radą pedagogiczną i po zaciągnięciu opinii rodziców.
3. Tworzenie grup oraz liczba uczniów w grupach, o których mowa w ust. 1, wymaga akceptacji organu prowadzącego, jeżeli taka organizacja przewyższa możliwości budżetowe szkoły.

#### **§ 38**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę – po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie. Zakres danych, które zawiera arkusz organizacji szkoły, uwzględnia przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej, o którym mowa w art. 111 ustawy – Prawo oświatowe.

2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

### § 39

W ciągu roku szkolnego w szkole organizowane są różne formy wychowania i formacji, w tym rekolekcje i dni skupienia. W uroczystości i święta kościelne, w pierwsze piątki miesiąca oraz w inne ustalone dni – dla uczniów i nauczycieli szkoła organizuje Mszę św.

### § 40

1. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Dyrektor może zmienić rozkład zajęć lub ogłosić dzień wolny po uzgodnieniu z organem nadzoru pedagogicznego - w następujących dniach:

- 1) rozpoczęcia roku szkolnego;
- 2) Dniu Edukacji Narodowej;
- 3) rekolekcji szkolnych;
- 4) święta patronalnego szkoły;
- 5) 2 listopada.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, może ustalić inne dni wolne od zajęć, z tym, że zajęcia dydaktyczno-wychowawcze powinny trwać co najmniej 175 dni (35 tygodni).

4. Szkoła prowadzi dokumentację zajęć edukacyjnych w formie elektronicznego dziennika lekcyjnego LIBRUS.

### § 41

Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) pracownie przedmiotowe i multimedialne,
- 3) bibliotekę,
- 4) salę gimnastyczną,
- 5) pomieszczenia administracyjne oraz inne, niezbędne dla realizacji celów statutowych,
- 6) kaplicę dostępną w budynku.

### § 42

1. Biblioteka szkolna służy wypełnianiu zadań edukacyjnych szkoły – w szczególności:

- 1) realizacji potrzeb czytelnich i rozwijaniu zainteresowań uczniów;
- 2) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli;
- 3) udostępnianiu książek i innych źródeł informacji;
- 4) tworzeniu warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnemu posługiwaniu się technologią informacyjną;
- 5) rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 6) organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

2. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

3. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel – bibliotekarz.

Nauczyciel bibliotekarz w szczególności:

- 1) gromadzi i opracowuje zbiory;
- 2) udostępnia zbiory uczniom i nauczycielom;
- 3) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej;
- 4) organizuje konkursy, wystawy oraz inne imprezy służące promocji czytelnictwa wśród uczniów;
- 5) tworzy i upowszechnia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli materiały informacyjne promujące czytelnictwo i kulturę;
- 6) współpracuje z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi.

#### § 43

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.

#### § 44

1. Nad bezpieczeństwem i higienicznymi warunkami pracy uczniów w szkole czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele, w tym szczególnie:
  - 1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący zajęcia,
  - 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciele pełniący dyżur,
  - 3) w czasie zbiorowych i organizowanych przez szkołę zajęć poza obiektem szkoły - wyznaczeni nauczyciele opiekunowie.
3. Zasady, organizację i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami ustala Dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel.
4. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji i na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
5. Organizowanie wycieczek szkolnych i sprawowanie w czasie ich trwania opieki nad uczniami odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła zapewnia opiekę nauczycieli nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie szkoły.
7. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia są wietrzone w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie lekcji.
8. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

#### § 45

1. Szkoła prowadzi internat dla dziewcząt.
2. Celem internatu jest:
  - 1) zapewnienie mieszkania, wyżywienia i opieki wychowawczej uczennicom szkoły kształcącym się poza miejscem zamieszkania;

- 2) formacja i wdrażanie do życia chrześcijańskiego;
- 3) uwrażliwianie na miłość bliźniego, kulturę bycia i zasady życia wspólnotowego;
- 4) wspieranie rozwoju osobowego uczennic.

#### **§ 46**

1. Organizacja internatu jest dostosowana do organizacji szkoły.
2. Za realizację zadań internatu i jego organizację odpowiada kierowniczka.
3. Kierowniczka internatu w szczególności określa plan dnia, w którym zapewnia się czas na:
  - 1) indywidualną naukę;
  - 2) wykonywanie dyżurów;
  - 3) modlitwę i zajęcia kulturalne;
  - 4) spoczynek;
  - 5) posiłki;
  - 6) czas wolny.
4. Kierowniczka internatu współpracuje ze szkołą w szczególności w zakresie:
  - 1) dostosowania organizacji życia Internatu do planów organizacyjnych szkoły;
  - 2) w zakresie wychowawczym - z wychowawcami klas;
  - 3) w zakresie uroczystości szkolnych.

### **Rozdział 6** **Nauczyciele oraz inni pracownicy**

#### **§ 47**

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

#### **§ 48**

1. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów oraz dawanie im dobrego przykładu życia w szkole i poza szkołą.
2. Nauczyciele w swoich postawach i działaniach wobec uczniów, starają się dążyć do prawdziwego spotkania osób – nauczyciela i ucznia – w odkrywaniu prawdy.
3. Nauczyciel szkoły w szczególności:
  - 1) realizuje podstawowe jej zadania: wychowawcze, dydaktyczne i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły określonym w Statucie;
  - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju;
  - 3) troszczy się o wysoki poziom kształcenia i wspomaga rozwój uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia;
  - 4) rozpoznaje w procesie edukacyjnym indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 5) może inicjować pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia.

#### **§ 49**

Wypełniając zadania statutowe szkoły, nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:

- 1) włączenie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem,
- 2) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy,
- 3) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy,
- 4) poziom i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej,



- 5) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów,
- 6) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią,
- 7) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami,
- 8) sprawiedliwe ocenianie pracy i zachowania uczniów,
- 9) mienie szkoły,
- 10) osobiste doskonalenie zawodowe i formację.

### **§ 50**

1. Obowiązkiem nauczycieli jest stała formacja umysłu i ducha, poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.
2. Realizując obowiązek, o którym mowa w ust. 1, nauczyciel uzgadnia własny rozwój zawodowy z charakterem i zadaniami szkoły.
3. Praca nauczyciela jest traktowana jako proces twórczy. Nauczyciel:
  - 1) przedkłada dyrektorowi program nauczania do dopuszczenia w szkole oraz proponuje podręcznik do nauczanego przedmiotu,
  - 2) może tworzyć program autorski,
  - 3) zgłasza projekty innowacji pedagogicznych i przedstawia je do akceptacji dyrektora, z zachowaniem odrębnych przepisów, w tym statutowych.

### **§ 51**

1. Dyrektor może powoływać zespoły nauczycieli w rozumieniu art. 111 pkt. 5 ustawy – Prawo oświatowe oraz przepisów wykonawczych.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

### **§ 52**

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach nauczycielom-wychowawcom.
2. Zadania wychowawcy obejmują w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za prowadzenie procesu wychowawczego zgodnie z zasadami wiary i moralności chrześcijańskiej,
  - 2) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród uczniów,
  - 3) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego ucznia,
  - 4) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikającej z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła,
  - 5) organizowanie życia wspólnotowego powierzonego oddziału,
  - 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno – wychowawczych,
  - 7) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczo-profilaktycznego.
3. Wychowawca opracowuje na godziny z wychowawcą – treści i formy zajęć tematycznych spójne z programem wychowawczym szkoły.
4. W trudnych sytuacjach opiekuńczo – wychowawczych, wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, po uzgodnieniu z dyrektorem, zachowując odrębne przepisy prawa i Statutu szkoły.

### **§ 53**

1. Szkoła zatrudnia pedagoga, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) wspomaganie wychowania w rodzinie i szkole w duchu ewangelicznych i chrześcijańskich wartości;
  - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 3) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb; także udzielanie pomocy pedagogiczno-terapeutycznej;
  - 4) organizowanie i prowadzenie różnych 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 organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. W szkole mogą być zatrudnieni inni specjaliści w zależności od potrzeb uczniów.

#### **§ 54**

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 praca bezpośrednio z uczniami oraz praca na rzecz szkoły w wymiarze określonym przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.

#### **§ 55**

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

#### **§ 56**

1. Nauczycieli oraz innych pracowników szkoły dobiera i zatrudnia dyrektor – zgodnie z Regulaminem pracy i Regulaminem wynagradzania obowiązującym w szkole.
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 i przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne zgodnie z etosem szkoły zapisanym w jej Statucie (por. art. 18<sup>3b</sup> §4 Kodeksu Pracy).
3. Kryterium zapisane w ust. 2 obowiązuje w szkole także przy ocenianiu pracy nauczyciela.
4. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie ustalonym w tej ustawie.

### **Rozdział 7 Uczniowie**

#### *Zasady rekrutacji uczniów*

#### **§ 57**

1. Podstawą przyjęcia ucznia do szkoły jest wynik postępowania rekrutacyjnego, przeprowadzonego zgodnie z odpowiednimi przepisami rozdziału 6 ustawy – Prawo oświatowe.
2. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi i ustala jego wyniki komisja powołana przez dyrektora.

### § 58

Do szkoły może być przyjęty uczeń do klasy pierwszej w ciągu roku szkolnego przez dyrektora, z zastrzeżeniem odpowiednich przepisów.

### *Prawa i obowiązki uczniów*

### § 59

1. Uczęszczając do szkoły, uczniowie realizują obowiązek szkolny. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczniowie mają prawo do:
  - 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki,
  - 2) życzliwego i podmiotowego ich traktowania z poszanowaniem godności osobistej,
  - 3) zapoznawania się z programami nauczania realizowanymi w szkole, ich treściami, celami i stawianymi wymaganiami oraz „Szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego”,
  - 4) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 7) otrzymania pomocy w przypadku trudności w nauce w miarę możliwości szkoły,
  - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki,
  - 9) otrzymania *Bonusa* wg regulaminu konkursu frekwencji
3. Uczniowi, którego prawo zostało naruszone, przysługuje skarga do wychowawcy, dyrektora szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z zachowaniem wymienionej kolejności.
4. Uczniowie mają obowiązek:
  - 1) przestrzegania Statutu i regulaminów szkoły,
  - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w procesie edukacyjnym, wychowawczym i w życiu szkoły (przygotowania uroczystości szkolnych i obecności na nich)
  - 3) przestrzegania zasad etyki chrześcijańskiej,
  - 4) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników szkoły,
  - 5) właściwego odnoszenia się do koleżanek i kolegów,
  - 6) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój,
  - 7) godnego reprezentowania szkoły,
  - 8) troszczenia się o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - 9) nosić strój codzienny (mundurek), a w wyznaczone dni zakładać strój galowy
    - a) strój codzienny (mundurek) dziewczęcy stanowi granatowy żakiet z marynarskim kołnierzem lub granatowy sweter i koszulka polo, w okresie letnim zaś – koszulka polo z logo szkoły; codzienny strój (mundurek) chłopięcy stanowi jednolita dla wszystkich granatowa bluza z logo szkoły.
    - b) strój galowy dziewczęcy składa się z białej bluzki z marynarskim kołnierzem oraz granatowego swetra lub żakietu i spódnicy; strój galowy chłopięcy składa się z garnituru w kolorze czarnym, granatowym lub grafitowym, białej koszuli i krawatu z logo szkoły.

- c) obuwie do stroju galowego – klasyczne (wizytowe).
5. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu oraz przedmiotów wartościowych. Za ich zgubienie lub uszkodzenie szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
6. Uczniom zabrania się korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych w czasie zajęć szkolnych (urządzenia te powinny być wyłączone). W razie potrzeby uczeń może skontaktować się z rodzicami (prawnymi opiekunami) w czasie przerwy po uprzednim poinformowaniu dyżurującego nauczyciela. W przypadku niestosowania się do tego przepisu, każdy pracownik szkoły budynku szkoły, każdy pracownik szkoły ma obowiązek u udzielić słownego upomnienia, dokonać odpowiedniego wpisu w dzienniku elektronicznym w miejscu uwag dla ucznia. W sytuacji powtarzającej się, pracownik szkoły może (za zgodą rodziców) odebrać uczniowi telefon, a następnie przekazać go do depozytu w sekretariacie, według procedur opisanych w dokumencie „Procedury Postępowania Publicznego Liceum Ogólnokształcącego Sióstr Prezentek w Krakowie w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży oraz w trudnych sytuacjach wychowawczych”.
7. Uczniowie mają obowiązek szanować mienie szkolne i mienie kolegów. W przypadku zniszczenia mienia za wyrządzone szkody materialne odpowiedzialność ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie.
8. Uczniom zabrania się samowolnego opuszczania szkoły w czasie zajęć oraz na przerwach.
9. Uczniowie zobowiązani są do przedstawienia usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkolnych w terminie do jednego tygodnia od dnia powrotu do szkoły, w formie wpisu do dzienniczka ucznia, dokonanego przez rodziców (prawnych opiekunów) lub wychowawców w internacie wraz z podaniem powodu nieobecności; jeżeli uczeń posiada zwolnienie lekarskie, należy je wkleić do dzienniczka. Usprawiedliwienia mogą także być przesyłane za pośrednictwem dziennika Librus jako wiadomość z konta Rodzica. Nieobecność w ostatnim tygodniu roku szkolnego należy usprawiedliwić na bieżąco - telefonicznie, zaś w dniu powrotu dziecka do szkoły - pisemnie.
10. Uczniowie mają obowiązek uzupełnienia braków edukacyjnych, wynikających z nieobecności w szkole.

### *Nagrody i kary*

## **§ 60**

System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby; ma także wymiar wspomagania bezpieczeństwa innych uczniów.

1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
- 2) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącą wzorem dla innych;
- 3) rzetelną naukę i pracę społeczną;
- 4) dzielność i odwagę;
- 5) 100% frekwencję.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwała Dyrektora wobec szkoły;
- 3) list pochwalny Dyrektora szkoły do rodziców;
- 4) nagrody książkowe z okazji zakończenia pracy w Samorządzie Uczniowskim i zakończenia roku szkolnego;
- 5) nagrody rzeczowe;
- 6) laudacja;

- 7) tytuł Sportowca Roku – przyznawany w dwóch kategoriach: chłopcy, dziewczęta;
- 8) tytuł PRIMUS INTER PARES – w wypadku jednego ucznia kończącego liceum, który spełnia łącznie następujące warunki:
  - a) przez trzy kolejne lata w klasyfikacji rocznej uzyskiwał wzorową ocenę zachowania,
  - b) na zakończenie liceum uzyskał średnią ocen minimum 5.0 (bez ocen dostatecznych),
  - c) spełnił co najmniej jeden z poniższych warunków:
    - uzyskał tytuł laureata bądź finalisty olimpiady,
    - uzyskał szczególne osiągnięcia artystyczne,
    - uzyskał szczególne osiągnięcia sportowe,
    - angażował się na rzecz szkoły i środowiska lokalnego lub pozalokalnego,
    - uzyskiwał 100% frekwencji w każdym roku nauki.
- 9) Nagroda za 100% frekwencję w miesiącu-Bonus: jednodniowe zwolnienie z niezapowiedzianych wcześniej odpowiedzi ustnych i pisemnych.
3. Nagrodę, o której mowa w ust. 2 pkt 1 przyznaje wychowawca klasy; w przypadku pozostałych – Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody Dyrektora szkoły za osiągnięcia w nauce mające charakter samodzielnej pracy wykraczającej poza obowiązujący program nauczania.
5. Rodzice ucznia mają prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 7 dni do Dyrektora, który po zbadaniu zasadności zastrzeżeń, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może zmienić decyzję w sprawie przyznanej nagrody.
6. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
7. Kary uczniowie otrzymują za:
  - 1) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
  - 2) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce;
  - 3) liczne nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia;
  - 4) naruszanie nietykalności cielesnej;
  - 5) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz osób poza szkołą;
  - 6) rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia);
  - 7) udowodnioną kradzież.
8. Wymierzenie kary powinno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
9. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
10. System kar obejmuje:
  - 1) ustne upomnienie ucznia,
  - 2) uwaga pisemna z adnotacją w dzienniku lekcyjnym, w zeszytach uwag z dyżurów,
  - 3) powiadomienie rodziców w formie ustnej lub pisemnej w dzienniczku o nieodpowiednim zachowaniu ucznia na zajęciach szkolnych;
  - 4) wezwanie rodziców na rozmowę do szkoły przez wychowawcę lub nauczyciela w przypadku powtarzających się wpisów w dzienniku o negatywnym zachowaniu ucznia lub prośba skierowana do rodziców o natychmiastowe odebranie dziecka ze szkoły w dniu, w którym uczeń uporczywie łamie postanowienia *Statutu Szkoły*,
  - 5) ustne upomnienie ucznia przez Dyrektora szkoły;
  - 6) dzienniczek bieżącego zachowania ucznia;
  - 7) pisemna nagana wychowawcy wraz z powiadomieniem rodziców (prawnych

- opiekunów) o nieodpowiednim zachowaniu ucznia; w przypadku, gdy uczeń dopuści się czynu nagannego pkt. 1.-6. pomija się;
- 8) nagana Dyrektora z jednoczesnym powiadomieniem rodziców w formie pisemnej bądź ustnej, co skutkuje także zawieszeniem ucznia w prawach do udziału w imprezach szkolnych i reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 9) przeniesienie ucznia do klasy równoległej na podstawie wniosku wychowawcy, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
- 10) skreślenie z listy uczniów.
11. Za wielokrotne i szczególnie rażące łamanie postanowień *Statutu* i regulaminów dodatkowo stosuje się karę wnioskowania do Sądu Rodzinnego w Krakowie o przydzielenie uczniowi Kuratora Sądowego lub umieszczenie go w zakładzie wychowawczym.
12. O karze, o której mowa w ust. 11 wnioskuje się, gdy uczeń:
- 1) w sposób świadomy i ciągły nie szanuje własnego zdrowia (nikotynizm, alkoholizm, narkomania i inne niebezpieczne substancje psychoaktywne);
  - 2) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną wobec kolegów lub dorosłych;
  - 3) stosuje przemoc związaną z naruszeniem nietykalności cielesnej;
  - 4) niszczy mienie, dokonuje kradzieży, popełnia czyny przestępcze;
  - 5) notorycznie wagaruje i nie wypełnia obowiązków szkolnych.
13. Uczeń lub jego rodzice 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.
14. O wymierzeniu kar, których mowa w ust. 10., pkt 8- 10 oraz w ust. 11 decyduje Dyrektor szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
15. Od wymierzonej kary uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się w ciągu dwóch tygodni do organu wyższego stopnia niż ten, który karę nałożył.
16. 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.

### *Skreślenie z listy uczniów*

## § 61

1. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora i może być zastosowane wobec jawnego i rażącego naruszenia Statutu 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 ujawnia lekceważący stosunek do nauczycieli i wychowawców,
  - 4) jeżeli pobyt ucznia w szkole zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych uczniów.
3. Uczeń jest skreślany z listy uczniów:
  - 1) jeżeli taką decyzję podejmują rodzice,
  - 2) w przypadku dystrybucji lub używania środków odurzających lub alkoholu oraz kradzieży; może być skreślony w przypadku używania innych szkodliwych dla zdrowia środków,
  - 3) za każde z wykroczeń wyliczonych w ust. 2 pkt. 1-4, jeżeli nie ma możliwości zmiany postawy, po wcześniejszym stosowaniu innych środków zaradczych.
4. Od decyzji Dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do Kuratora Oświaty.
5. Z wnioskiem o wykreślenie ucznia z listy uczniów mogą wystąpić:

- 1) rodzice,
  - 2) Dyrektor,
  - 3) Rada Pedagogiczna.
6. Przy skreślaniu z listy uczniów szkoła wykazuje troskę o zapewnienie kontynuowania procesu edukacji.

## **Rozdział 8**

### **Klasy dotychczasowego trzyletniego Publicznego Liceum Ogólnokształcącego Sióstr Prezentek w Krakowie**

#### **§ 62**

1. Publiczne Liceum Ogólnokształcące Sióstr Prezentek w Krakowie, 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.
2. 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.

## **Rozdział 9.**

### **Budżet szkoły**

#### **§ 63**

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Urząd Miasta Krakowa.
2. Dyrektor szkoły zarządza środkami finansowymi zgodnie z ustalonymi przez organ prowadzący „Zasadami gospodarki finansowej” i podlega nadzorowi organu prowadzącego oraz kontroli organu dotującego.
3. Dotacja podlega rozliczeniu w zakresie jej wykorzystania, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 10**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 64**

Statut Liceum Ogólnokształcącego uchwała, wprowadza w nim zmiany i uzupełnienia rada pedagogiczna, po jego wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez organ prowadzący.

Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

#### **§ 65**

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

#### **§ 66**

Szkoła używa pieczęci urzędowej podłużnej z napisem: „Publiczne Liceum Ogólnokształcące Sióstr Prezentek w Krakowie, ul. św. Jana 7, 31 – 017 Kraków” oraz pieczęci okrągłej, małej i dużej z napisem w otoku „Publiczne Liceum Ogólnokształcące Sióstr Prezentek w Krakowie” i godłem państwa.

## § 67

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 68

Szkoła posiada sztandar i ceremoniał szkolny.

## Rozdział 11

### Szczegółowe Warunki i Sposób Oceniania Wewnątrzszkolnego

#### § 69.1

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu
  - 4) tworzenie pozytywnego klimatu społecznego i emocjonalnego wsparcia, w którym uczeń jest właściwie doceniany i szanowany,
  - 5) zachęcanie do podejmowania ryzyka w trakcie uczenia się, aby powstrzymać możliwe negatywne skutki doświadczeń szkolnych, takich jak zniechęcenie, zmęczenie, obawa przed niepowodzeniem, wycofywanie się, poczucie niedowartościowania,
  - 6) stwarzanie uczniowi szansy realizowania takich celów nauki, jakie są dla niego osobiście ważne, wspomagając tym samym jego naturalne możliwości i tendencje do uczenia się, rozwoju i do brania odpowiedzialności za własną naukę,
  - 7) stwarzanie uczniowi szansy na odnoszenie sukcesu, pokazywanie tego, co umie, co robi dobrze – jako budzenie motywacji wewnętrznej i zachęty do podejmowania dalszych prób i stawiania sobie celów,
  - 8) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 9) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i ujęcie ich w przedmiotowych systemach oceniania,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,



- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## **§ 69.2**

1. W czasie trwania roku szkolnego przeprowadza się klasyfikację śródroczną w styczniu, klasyfikację roczną w czerwcu i klasyfikację końcową – w kwietniu.
2. Dokładny termin klasyfikacyjnych posiedzeń Rady Pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły.

## **§ 69.3**

1. Wszyscy nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Szczegółowe wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanych przez poszczególnych nauczycieli programów nauczania zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) – na pierwszym ogólnym zebraniu, o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## **§ 69.4**

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W szczególności dotyczy to ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1—3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.

## § 69.5

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu w szkole uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
4. Uprawniony do udostępniania informacji o ocenach z danych zajęć edukacyjnych jest nauczyciel prowadzący ten przedmiot, wychowawca lub dyrektor szkoły.

## § 69.6

### *Zwolnienie z zajęć*

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii; jeżeli okres zwolnienia ucznia z tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
2. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej zwalnia do końca IV etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 69.7

### *Formy i sposoby ustalania ocen*

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie powinno uwzględniać systematyczność w nabywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, takich jak
  - 1) samodzielność,
  - 2) zaangażowanie i kreatywność,
  - 3) umiejętność prezentowania wiedzy,
  - 4) umiejętność współpracy w grupie,
  - 5) systematyczność pracy ucznia.

## § 69.8

Informacje o osiągnięciach edukacyjnych ucznia gromadzone są w:

- 1) dzienniku elektronicznym,
- 2) arkusza ocen ucznia.

### § 69.9

1. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności uczniów odbywa się poprzez:
  - 1) wypowiedzi ustne obejmujące bieżące treści nauczania (do trzech ostatnich lekcji);
  - 2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
  - 3) kartkówki bieżące treści nauczania (do trzech ostatnich lekcji);
  - 4) pisemne prace klasowe: sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące treści nauczania jednego lub więcej działów programowych;
  - 5) dyktanda;
  - 6) ćwiczenia i zadania praktyczne;
  - 7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
  - 8) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
  - 9) prace długoterminowe i prace projektowe;
  - 10) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
2. Szczegółowe warunki sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustala nauczyciel w zależności od specyfiki nauczanego przedmiotu i informuje o tym ucznia zgodnie z § 69. 3. P.1 szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego;
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tego przedmiotu, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
4. Pisemną pracę klasową, o której mowa w ust. 1 pkt 4, nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona lekcją powtórzeniową.
5. Kartkówki, o których mowa w ust. 1. Pkt 3., nie wymagają zapowiadania.
6. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
7. Nieobecność ucznia podczas pracy pisemnej odnotowuje się w dzienniku elektronicznym symbolem „0” w miejscu oceny tej pracy.

### § 69.10

1. Częstotliwość oceniania prac pisemnych:
  - 1) w ciągu tygodnia uczeń pisze co najwyżej trzy pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedną w danym dniu;
  - 2) jeśli sprawdzian nie odbędzie się w zapowiedzianym dniu, jego termin należy ponownie uzgodnić z uczniami, przy czym nie obowiązuje tygodniowe wyprzedzenie.
  - 3) częstotliwość oceniania innych form prezentowania wiedzy i umiejętności np. zadań domowych, pracy na lekcji jest zawarta w wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów z poszczególnych przedmiotów.
2. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika elektronicznego i podaje uczniom do wiadomości:
  - 1) wypracowania i dłuższe formy pisemne do 15 dni roboczych
  - 2) prace klasowe i sprawdziany - do 10 dni roboczych,

3) kartkówki - do 7 dni roboczych.

3. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż trzy.

4. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż cztery.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.

6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i mogą zostać udostępnione jego rodzicom (prawnym opiekunom).

7. Uczeń ma prawo poprawy niekorzystnych ocen bieżących w liczbie, formie i terminie, określonych przez nauczyciela; ustalona ocena odnotowana jest w dzienniku lekcyjnym obok poprawianej.

### **§ 69.11**

1. Uczeń, któremu ustalono bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.

2. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 1, w ustalonym przez siebie terminie i formie.

3. Zasada, o której mowa w ust. 2, stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej wymaganej przez nauczyciela.

4. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.

5. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z uczniem.

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

7. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki, a także braku zadania domowego, braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp. na podstawie wpisu dokonanego w dzienniczku ucznia przez rodziców (prawnych opiekunów, wychowawców w internacie) lub na podstawie zgłoszenia otrzymanego od innego nauczyciela; wpis powinien zawierać informację o przyczynie nieprzygotowania.

8. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych kartkówek, odpowiedzi, pisemnych prac klasowych, sprawdzianów i dyktand.

### **§ 69.12**

1. Uczniowi w trakcie nauki w szkole ustala się oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne;

b) końcowe.

2. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

3. Nauczyciele oceniają postępy uczniów w zdobywaniu wiadomości i umiejętności według kryteriów określonych w WSO.
4. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
5. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych, nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
6. Uzasadniając ocenę zachowania, wychowawca odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.
7. Informacje o bieżących ocenach uczniów rodzice otrzymują poprzez dziennik elektroniczny, a także w formie pisemnej lub ustnej w czasie zebrań oraz w trakcie indywidualnych kontaktów z nauczycielami.

### § 69.13

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 2) śródrocznej i rocznej;
  - 3) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w styczniu terminie ustalonym przez Dyrektora.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie trzeciej oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie trzeciej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie trzeciej.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## § 69.14

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6
- 2) stopień bardzo dobry - 5
- 3) stopień dobry - 4
- 4) stopień dostateczny - 3
- 5) stopień dopuszczający - 2
- 6) stopień niedostateczny – 1

2. W ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów z wyjątkiem oceny niedostatecznej, dopuszczającej i celującej; oceny bieżące należy zapisywać w postaci cyfr arabskich opatrzonych datą.

## § 69.15

*Kryteria ocen z zajęć edukacyjnych*

1. **Ocenę celującą** ustala się uczniowi, który:

- 1) jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu co najmniej wojewódzkim lub laureatem albo finalistą olimpiady przedmiotowej. Uczeń, który powyższy tytuł uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną lub:
- 2) posiada wiedzę znacznie wykraczającą poza zakres treści programowych,
- 3) samodzielnie zdobywa wiadomości, jest samodzielny w rozwiązywaniu zadań i problemów,
- 4) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- 5) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych,
- 6) proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
- 7) odnosi sukcesy w konkursach przedmiotowych (kwalifikując się do finałów co najmniej na szczeblu wojewódzkim), sportowych, artystycznych (co najmniej na szczeblu powiatowym) i innych (co najmniej na szczeblu rejonowym) lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- 8) aktywnie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych.

2. **Ocenę bardzo dobrą** ustala się uczniowi, który:

- 1) spełnia wymagania dopełniające z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu,
- 3) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami,
- 4) bierze udział w konkursach przedmiotowych,
- 5) sprawnie korzysta z wiedzy i umiejętności w sytuacjach nowych,

- 6) wykazuje się dużą aktywnością w czasie lekcji.
3. **Ocenę dobrą** ustala się uczniowi, który:
  - 1) uczeń spełnia rozszerzone wymagania z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej w stopniu zadowalającym,
  - 3) zna najważniejsze pojęcia, posiada wiadomości i podstawowe umiejętności,
  - 4) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
  - 5) jest aktywny w czasie lekcji.
4. **Ocenę dostateczną** ustala się uczniowi, który:
  - 1) spełnia podstawowe wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej, pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień,
  - 3) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - 4) wykazuje się aktywnością na lekcjach w stopniu zadowalającym.
5. **Ocenę dopuszczającą** ustala się uczniowi, który:
  - 1) spełnia konieczne wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ma poważne braki w wiedzy, które można jednak usunąć w dłuższym okresie czasu,
  - 3) braki te nie przekreślają możliwości dalszej nauki
  - 4) przy pomocy nauczyciela potrafi wykonywać proste polecenia, wymagające zastosowania podstawowych umiejętności
6. **Ocenę niedostateczną** ustala się uczniowi, który:
  - 1) nie spełnia nawet wymagań koniecznych z danych zajęć edukacyjnych
  - 2) ma braki w wiedzy na tyle duże, że nie rokuje one nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela,
  - 3) uczeń nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności,
  - 4) nie opanował określonego w podstawie programowej minimum wiedzy i umiejętności, co uniemożliwia mu kontynuację nauki na wyższym poziomie edukacji.

## § 69.16

*Kryteria oceny zachowania (dotyczy czteroletniego liceum ogólnokształcącego)*

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;

- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

3. Śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania ustala się wg następujących kryteriów:

1) **ocenę wzorową ustala** się uczniowi, który:

- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia, czyli
  - ma wzorową frekwencję,
  - jest przygotowany do lekcji (pracuje systematycznie, wykonuje zadania domowe, przynosi do szkoły wymagane pomoce),
  - rozwija swoje talenty i zainteresowania np. na kołach przedmiotowych, biorąc udział w konkursach i zawodach,
  - terminowo usprawiedliwia nieobecności,
  - codziennie nosi mundurek i zamienne obuwie, a strój galowy w dni wyznaczone w kalendarium szkoły oraz reprezentując szkołę,
  - swoim zachowaniem nie zakłóca toku lekcji;
  - wypełnia dyżury klasowe,
  - uczestniczy w zajęciach do ostatniego dnia nauki,
- b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, czyli
  - dba o utrzymanie porządku w salach i na terenie szkoły,
  - podejmuje funkcje społeczne zgodnie z własnymi predyspozycjami na rzecz dobra wspólnego
  - szanuje wyposażenie szkoły i mienie publiczne,
  - stosuje się do próśb i poleceń wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - wykonuje zadania związane z działalnością samorządu szkolnego lub klasowego,
  - przestrzega zakazu używania urządzeń telekomunikacyjnych oraz innych zakazów i nakazów obowiązujących w szkole,
  - dba o właściwe relacje koleżeńskie w klasie oraz w stosunku do uczniów innych klas,
  - nie akceptuje przejawów wulgarności i agresji,
- c) dba o honor i tradycje szkoły, czyli
  - zna historię i tradycję szkoły,
  - okazuje szacunek symbolom narodowym, hymnowi szkoły i sztandarom szkół Sióstr Prezentek,
  - uczestniczy we mszy świętej, rekolekcjach oraz innych uroczystościach szkolnych,
  - reprezentuje szkołę poprzez udział w konkursach, zawodach sportowych oraz uroczystościach pozaszkolnych,
  - godnie reprezentuje szkołę również poza jej murami.
- d) dba o piękno mowy ojczystej, czyli
  - dba o poprawność językową i estetykę wypowiedzi
  - nie używa wulgaryzmów w szkole i poza nią.
- e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, czyli
  - przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (np. na wycieczkach) oraz właściwie reaguje na występujące zagrożenia,
  - swoim zachowaniem nie stwarza zagrożeń, np. nie nagrywa głosu ani obrazu innych osób, nie opuszcza szkoły podczas zajęć i w czasie przerw;
  - nie zamieszcza bez wyraźnej zgody osób zainteresowanych ich zdjęć na portalach społecznościowych;
  - stosuje się do zakazu używania w szkole i na imprezach przez nią organizowanych alkoholu, nikotyny, narkotyków oraz innych środków odurzających lub pobudzających,
  - nie propaguje treści stanowiących zagrożenia duchowe.



- f) godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, zgodnie z zasadami wiary i moralności chrześcijańskiej, czyli
- okazuje szacunek nauczycielom, siostram i pracownikom szkoły,
  - przestrzega zasad *savoir-vivre*'u oraz
  - dba o estetyczny wygląd i ubiór stosowny do okoliczności (nosi codzienny mundurek i zamienne obuwie na jasnej podeszwie), ubiór i wygląd zewnętrzny jest estetyczny i nienawiązujący do subkultur, bez tatuaży i piercingu (dziewczęta noszą spódnice lub spodnie o długości „za kolano”, bluzki zakrywające dekolt, ramiona i biodra, nie farbują włosów, dopuszczalny jest makijaż: stonowany puder, pomalowane na czarno rzęsy i krótkie pomalowane na cielisty kolor paznokcie; chłopcy noszą spodnie o długości za kolano lub długie, koszulki zakrywające ramiona i biodra, krótkie, niefarbowane włosy, nie używają żelu do włosów);
- g) okazuje szacunek innym osobom, czyli
- szanuje godność osobistą własną i innych,
  - jest prawdomówny,
  - jest uczciwy, otwarty i życzliwy w kontaktach z innymi uczniami,
  - nie akceptuje zachowań niekulturalnych i niegodnych chrześcijanina,
  - chętnie pomaga osobom potrzebującym.

**2) ocenę bardzo dobrą** ustala się uczniowi, który:

- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia, czyli
- ma wzorową frekwencję,
  - zdarza się, że nieterminowo usprawiedliwia nieobecności,
  - stara się rozwijać swoje talenty,
  - nosi mundurek i zamienne obuwie, a strój galowy w dni wyznaczone w kalendarium szkoły oraz reprezentując szkołę (ma co najwyżej dwie uwagi o braku obuwia zamiennego lub stroju galowego),
  - swoim zachowaniem nie zakłóca toku lekcji;
  - wypełnia dyżury klasowe,
- b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, czyli
- dba o utrzymanie porządku w salach i na terenie szkoły,
  - szanuje wyposażenie szkoły i mienie publiczne,
  - stosuje się do próśb i poleceń wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - zwykle przestrzega zakazu używania urządzeń telekomunikacyjnych oraz innych zakazów i nakazów obowiązujących w szkole,
  - dba o właściwe relacje koleżeńskie w klasie oraz w stosunku do uczniów innych klas,
- c) dba o honor i tradycje szkoły, czyli
- zna historię i tradycję szkoły,
  - okazuje szacunek symbolom narodowym, hymnowi szkoły i sztandarom szkół Sióstr Prezentek,
  - uczestniczy we mszy świętej, rekolekcjach oraz innych uroczystościach szkolnych,
  - godnie reprezentuje szkołę również poza jej murami.
- d) dba o piękno mowy ojczystej, czyli
- nie używa wulgaryzmów w szkole i poza nią.
- e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, czyli
- przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (np. na wycieczkach)
  - swoim zachowaniem nie stwarza zagrożeń, np. nie nagrywa głosu ani obrazu innych osób, nie opuszcza szkoły podczas zajęć i w czasie przerw;
  - nie zamieszcza bez wyraźnej zgody osób zainteresowanych ich zdjęć na portalach społecznościowych;
  - stosuje się do zakazu używania w szkole i na imprezach przez nią organizowanych

alkoholu, nikotyny, narkotyków oraz innych środków odurzających lub pobudzających,

- nie propaguje treści stanowiących zagrożenia duchowe.

f) godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, czyli

- okazuje szacunek nauczycielom, siostram i pracownikom szkoły,

- dba o estetyczny wygląd i ubiór stosowny do okoliczności (nosi codzienny mundurek i zamienne obuwie na jasnej podeszwie), ubiór i wygląd zewnętrzny jest estetyczny i nienawiązujący do subkultur, bez tatuaży i piercingu (dziewczęta noszą spódnice lub spodnie o długości „za kolano”, bluzki zakrywające dekolt, ramiona i biodra, nie farbują włosów, dopuszczalny jest makijaż: stonowany puder, pomalowane na czarno rzęsy i krótkie pomalowane na cielisty kolor paznokcie; chłopcy noszą spodnie o długości za kolano lub długie, koszulki zakrywające ramiona i biodra, krótkie, niefarbowane włosy, nie używają żelu do włosów);

g) okazuje szacunek innym osobom, czyli

- szanuje godność osobistą własną i innych,

- jest uczciwy, otwarty i życzliwy w kontaktach z innymi uczniami,

- nie akceptuje zachowań niekulturalnych i niegodnych chrześcijanina.

3) **ocenę dobrą** ustala się uczniowi, który:

a) wywiązuje się z obowiązków ucznia, czyli

- zwykle jest przygotowany do lekcji,

- stara się rozwijać swoje talenty i zainteresowania np. na kołach przedmiotowych, biorąc udział w konkursach i zawodach,

- nie zawsze terminowo usprawiedliwia nieobecności i spóźnień;

- zwykle nosi mundurek i zamienne obuwie, a strój galowy w dni wyznaczone w kalendarium szkoły oraz reprezentując szkołę,

b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, czyli

- dba o utrzymanie porządku w salach i na terenie szkoły,

- szanuje wyposażenie szkoły i mienie publiczne,

- zwykle stosuje się do próśb i poleceń wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

- zwykle przestrzega zakazu używania urządzeń telekomunikacyjnych,

- zwykle dba o właściwe relacje koleżeńskie w klasie oraz w stosunku do uczniów innych klas,

c) dba o honor i tradycje szkoły, czyli

- okazuje szacunek symbolom narodowym i szkolnym,

- zwykle uczestniczy we mszy świętej, rekolekcjach oraz innych uroczystościach szkolnych,

- godnie reprezentuje szkołę również poza jej murami.

d) dba o piękno mowy ojczystej, czyli

- nie używa wulgaryzmów w szkole i poza nią.

e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, czyli

- przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (np. na wycieczkach),

- swoim zachowaniem nie stwarza zagrożeń, np. nie nagrywa głosu ani obrazu innych osób, nie opuszcza szkoły podczas zajęć i w czasie przerw;

- nie zamieszcza bez wyraźnej zgody osób zainteresowanych ich zdjęć na portalach społecznościowych;

- stosuje się do zakazu używania w szkole i na imprezach przez nią organizowanych alkoholu, nikotyny, narkotyków oraz innych środków odurzających lub pobudzających,

f) godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, zgodnie z zasadami wiary i

moralności chrześcijańskiej, czyli

- okazuje szacunek nauczycielom, siostram i pracownikom szkoły,
- zwykle dba o estetyczny wygląd i ubiór stosowny do okoliczności (nosi codzienny mundurak i zamienne obuwie (pantofle), ubiór i wygląd zewnętrzny są estetyczne i nienawiązujące do subkultur, bez tatuaży i piercingu,

g) okazuje szacunek innym osobom, czyli

- szanuje godność osobistą własną i innych,
- nie akceptuje zachowań niekulturalnych i niegodnych chrześcijanina,

4) **ocenę poprawną** ustala się uczniowi, który:

a) wywiązuje się z obowiązków ucznia w stopniu poprawnym, czyli

- niewystarczająco wykorzystuje swoje zdolności i możliwości
- notorycznie nieterminowo usprawiedliwia nieobecności,
- nie zawsze nosi strój szkolny i obuwie zamienne;

b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, czyli

- zwykle szanuje wyposażenie szkoły i mienie publiczne;
- zwykle stosuje się do próśb i poleceń wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

- zwykle przestrzega zakazu używania urządzeń telekomunikacyjnych;

c) dba o honor i tradycje szkoły, czyli:

- okazuje szacunek symbolom narodowym i szkolnym,
- uczestniczy w obowiązkowych uroczystościach szkolnych,
- godnie reprezentuje szkołę również poza jej murami.

d) nie zawsze dba o piękno mowy ojczystej, czyli:

- sporadycznie stosuje przemoc językową i wulgaryzmy;

e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, czyli

- przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (np. na wycieczkach),
- swoim zachowaniem nie stwarza poważnych zagrożeń,
- nie stosuje cyberprzemocy;

- stosuje się do zakazu używania w szkole i na imprezach przez nią organizowanych alkoholu, nikotyny, narkotyków oraz innych środków odurzających lub pobudzających

f) zachowuje się w szkole i poza nią, zgodnie z podstawowymi zasadami wiary i moralności chrześcijańskiej,

g) okazuje szacunek innym osobom, czyli w sposób elementarny szanuje godność osobistą własną i innych,

**Uwaga!**

**W przypadku postępowania godzącego w dobro własne, dobro innej osoby lub dobro otoczenia, które skutkowało naganą wychowawcy, a uczeń żałował, naprawił lub zrekompensował szkodę i zmienił swoje zachowanie zgodnie z programem naprawczym, ustala się uczniowi wyższą ocenę zachowania.**

5) **ocenę nieodpowiednią** ustala się uczniowi, który:

a) często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, czyli

- ma nieusprawiedliwione godziny i spóźnienia,
- otrzymał naganę wychowawcy

b) nie zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, czyli

- niszczy wyposażenie szkoły lub mienie publiczne;
- dopuszcza się kradzieży,
- notorycznie nie stosuje się do próśb i poleceń wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

- bez zgody nauczyciela korzysta z urządzeń telekomunikacyjnych;

c) nie dba o honor i tradycje szkoły, czyli

- bezcześci symbole narodowe lub szkolne,
- d) nie dba o piękno mowy ojczystej, czyli
  - często stosuje przemoc językową lub wulgaryzmy;
- e) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, czyli
  - swoim zachowaniem stwarza zagrożenia dla siebie i innych,
  - stosuje wobec rówieśników przemoc fizyczną lub psychiczną,
  - stosuje cyberprzemoc;
  - pali papierosy lub pije alkohol lub zażywa narkotyki oraz inne środki odurzające lub pobudzające,
- f) w szkole i poza nią przejawia zachowania niegodne i niezgodne z etyką chrześcijańską
  - wykazuje brak kultury; jest arogancki, agresywny wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły

**Uczniowi, którego dotyczy co najmniej pięć w/w kryteriów ustala się nieodpowiednią śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.**

**Uwaga!**

**W przypadku postępowania godzącego w dobro własne, dobro innej osoby lub dobro otoczenia, które skutkowało naganą dyrektora szkoły, a uczeń żałował, naprawił lub zrekompensował szkodę i zmienił swoje zachowanie zgodnie z programem naprawczym, ustala się uczniowi wyższą ocenę zachowania.**

6) ocenę naganną ustala się uczniowi, który:

- a) często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, czyli
  - nie realizuje obowiązku szkolnego (ma powyżej 50% nieusprawiedliwionych nieobecności w miesiącu),
  - otrzymał naganę Dyrektora,
- b) nie zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, czyli
  - niszczy wyposażenie szkoły lub mienie publiczne lub dopuszcza się kradzieży,
  - notorycznie nie stosuje się do próśb i poleceń wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- c) nie dba o honor i tradycje szkoły, czyli
  - bezcześci symbole narodowe lub szkolne,
- d) nie dba o piękno mowy ojczystej, czyli
  - często stosuje przemoc językową lub wulgaryzmy;
- e) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, czyli
  - znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi,
  - stosuje cyberprzemoc;
  - stosuje szantaż lub wyłudzenie lub zastraszanie,
  - pali papierosy lub pije alkohol lub zażywa narkotyki oraz inne środki odurzające lub pobudzające,
- f) w szkole i poza nią przejawia zachowania niegodne i niezgodne z etyką chrześcijańską
  - wchodzi w konflikt z prawem (oszustwa, fałszerstwa, wymuszanie, udział w rozbojach i kradzieżach, stosowanie przemocy) pozostaje pod nadzorem kuratora lub policji.

**Uczniowi, którego dotyczy co najmniej trzy w/w kryteriów ustala się naganną śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.**

**Uwaga!**

**W przypadku postępowania godzącego w dobro własne, dobro innej osoby lub dobro otoczenia, które skutkowało naganą Dyrektora szkoły, a uczeń żałował, naprawił lub**

**zrekompensował szkodę i zmienił swoje zachowanie zgodnie z programem naprawczym, ustala się uczniowi wyższą ocenę zachowania.**

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

### **§ 69.16a**

*Kryteria oceny zachowania (dotyczy trzyletniego liceum ogólnokształcącego)*

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) funkcjonowanie ucznia w społeczności szkolnej
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) kulturę słowa i kulturę osobistą
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) zaangażowanie społeczne i działalność na rzecz innych
  - 7) postawa moralna
2. Roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania ustala się wg następujących kryteriów:
  - 1) **ocenę wzorową ustala się uczniowi, który:**
    - a) wywiązuje się z obowiązków ucznia, czyli
      - nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności (wagarów),
      - jest przygotowany do lekcji (pracuje systematycznie, wykonuje zadania domowe, przynosi do szkoły wymagane pomoce),
      - rozwija swoje talenty i zainteresowania np. na kołach przedmiotowych, biorąc udział w konkursach i zawodach,
      - terminowo usprawiedliwia nieobecności,
      - codziennie nosi mundurek i zamienne obuwie, a strój galowy w dni wyznaczone w kalendarium szkoły oraz reprezentując szkołę,
      - swoim zachowaniem nie zakłóca toku lekcji;
      - wypełnia dyżury klasowe,
      - uczestniczy w zajęciach do ostatniego dnia nauki,

- b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, czyli
- dba o utrzymanie porządku w salach i na terenie szkoły,
  - podejmuje funkcje społeczne zgodnie z własnymi predyspozycjami na rzecz dobra wspólnego
  - szanuje wyposażenie szkoły i mienie publiczne,
  - stosuje się do próśb i poleceń wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - wykonuje zadania związane z działalnością samorządu szkolnego lub klasowego,
  - przestrzega zakazu używania urządzeń telekomunikacyjnych oraz innych zakazów i nakazów obowiązujących w szkole,
  - dba o właściwe relacje koleżeńskie w klasie oraz w stosunku do uczniów innych klas,
  - nie akceptuje przejawów wulgarności i agresji,
- c) dba o honor i tradycje szkoły, czyli
- zna historię i tradycję szkoły,
  - okazuje szacunek symbolom narodowym, hymnowi szkoły i sztandarom szkół Sióstr Prezenteń,
  - uczestniczy we mszy świętej, rekolekcjach oraz innych uroczystościach szkolnych,
  - reprezentuje szkołę poprzez udział w konkursach, zawodach sportowych oraz uroczystościach pozaszkolnych,
  - godnie reprezentuje szkołę również poza jej murami.
- d) dba o piękno mowy ojczystej, czyli
- dba o poprawność językową i estetykę wypowiedzi
  - nie używa wulgaryzmów w szkole i poza nią.
- e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, czyli
- przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (np. na wycieczkach) oraz właściwie reaguje na występujące zagrożenia,
  - swoim zachowaniem nie stwarza zagrożeń, np. nie nagrywa głosu ani obrazu innych osób, nie opuszcza szkoły podczas zajęć i w czasie przerw;
  - nie zamieszcza bez wyraźnej zgody osób zainteresowanych ich zdjęć na portalach społecznościowych;
  - stosuje się do zakazu używania w szkole i na imprezach przez nią organizowanych alkoholu, nikotyny, narkotyków oraz innych środków odurzających lub pobudzających,
  - nie propaguje treści stanowiących zagrożenia duchowe.
- f) godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, zgodnie z zasadami wiary i moralności chrześcijańskiej, czyli
- okazuje szacunek nauczycielom, siostrom i pracownikom szkoły,
  - przestrzega zasad savoir-vivre'u oraz
  - dba o estetyczny wygląd i ubiór stosowny do okoliczności (nosi codzienny mundurek i zamienne obuwie na jasnej podeszwie), ubiór i wygląd zewnętrzny jest estetyczny i nienawiązujący do subkultur, bez tatuaży i piercingu (dziewczęta noszą spódnice lub spodnie o długości „za kolano”, bluzki zakrywające dekolt, ramiona i biodra, nie farbują włosów, dopuszczalny jest makijaż: stonowany puder, pomalowane na czarno rzęsy i krótkie pomalowane na cielisty kolor paznokcie; chłopcy noszą spodnie o długości za kolano lub długie, koszulki zakrywające ramiona i biodra, krótkie, niefarbowane włosy, nie używają żelu do włosów);
- g) okazuje szacunek innym osobom, czyli
- szanuje godność osobistą własną i innych,
  - jest prawdomówny,
  - jest uczciwy, otwarty i życzliwy w kontaktach z innymi uczniami,
  - nie akceptuje zachowań niekulturalnych i niegodnych chrześcijanina,

- chętnie pomaga osobom potrzebującym.

**2) ocenę bardzo dobrą ustala się uczniowi, który:**

a) wywiązuje się z obowiązków ucznia, czyli

- nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności (wagarów),

- zdarza się, że nieterminowo usprawiedliwia nieobecności,

- stara się rozwijać swoje talenty,

- nosi mundurek i zamienne obuwie, a strój galowy w dni wyznaczone w kalendarium szkoły oraz reprezentując szkołę (ma co najwyżej dwie uwagi o braku obuwia zamiennego lub stroju galowego),

- swoim zachowaniem nie zakłóca toku lekcji;

- wypełnia dyżury klasowe,

b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, czyli

- dba o utrzymanie porządku w salach i na terenie szkoły,

- szanuje wyposażenie szkoły i mienie publiczne,

- stosuje się do próśb i poleceń wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

- zwykle przestrzega zakazu używania urządzeń telekomunikacyjnych oraz innych zakazów i nakazów obowiązujących w szkole,

- dba o właściwe relacje koleżeńskie w klasie oraz w stosunku do uczniów innych klas,

c) dba o honor i tradycje szkoły, czyli

- zna historię i tradycję szkoły,

- okazuje szacunek symbolom narodowym, hymnowi szkoły i sztandarom szkół Sióstr Prezentek,

- uczestniczy we mszy świętej, rekolekcjach oraz innych uroczystościach szkolnych,

- godnie reprezentuje szkołę również poza jej murami.

d) dba o piękno mowy ojczystej, czyli

- nie używa wulgaryzmów w szkole i poza nią.

e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, czyli

- przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (np. na wycieczkach),

- swoim zachowaniem nie stwarza zagrożeń, np. nie nagrywa głosu ani obrazu innych osób, nie opuszcza szkoły podczas zajęć i w czasie przerw;

- nie zamieszcza bez wyraźnej zgody osób zainteresowanych ich zdjęć na portalach społecznościowych;

- stosuje się do zakazu używania w szkole i na imprezach przez nią organizowanych alkoholu, nikotyny, narkotyków oraz innych środków odurzających lub pobudzających,

- nie propaguje treści stanowiących zagrożenia duchowe.

f) godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, czyli

- okazuje szacunek nauczycielom, siostronom i pracownikom szkoły,

- dba o estetyczny wygląd i ubiór stosowny do okoliczności (nosi codzienny mundurek i zamienne obuwie na jasnej podeszwie), ubiór i wygląd zewnętrzny jest estetyczny i nienawiający do subkultur, bez tatuaży i piercingu (dziewczęta noszą spódnice lub spodnie o długości „za kolano”, bluzki zakrywające dekolt, ramiona i biodra, nie farbują włosów, dopuszczalny jest makijaż: stonowany puder, pomalowane na czarno rzęsy i krótkie pomalowane na cielisty kolor paznokcie; chłopcy noszą spodnie o długości za kolano lub długie, koszulki zakrywające ramiona i biodra, krótkie, niefarbowane włosy, nie używają żelu do włosów);

g) okazuje szacunek innym osobom, czyli

- szanuje godność osobistą własną i innych,

- jest uczciwy, otwarty i życzliwy w kontaktach z innymi uczniami,

- nie akceptuje zachowań niekulturalnych i niegodnych chrześcijanina.

### **3) ocenę dobrą ustala się uczniowi, który:**

- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia, czyli
  - zwykle jest przygotowany do lekcji,
  - stara się rozwijać swoje talenty i zainteresowania np. na kołach przedmiotowych, biorąc udział w konkursach i zawodach,
  - nie zawsze terminowo usprawiedliwia nieobecności,
  - nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności (wagarów),
  - zwykle nosi mundurek i zamienne obuwie, a strój galowy w dni wyznaczone w kalendarium szkoły oraz reprezentując szkołę,
- b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, czyli
  - dba o utrzymanie porządku w salach i na terenie szkoły,
  - szanuje wyposażenie szkoły i mienie publiczne,
  - zwykle stosuje się do prośb i poleceń wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - zwykle przestrzega zakazu używania urządzeń telekomunikacyjnych,
  - zwykle dba o właściwe relacje koleżeńskie w klasie oraz w stosunku do uczniów innych klas,
- c) dba o honor i tradycje szkoły, czyli
  - okazuje szacunek symbolom narodowym i szkolnym,
  - zwykle uczestniczy we mszy świętej, rekolekcjach oraz innych uroczystościach szkolnych,
  - godnie reprezentuje szkołę również poza jej murami.
- d) dba o piękno mowy ojczystej, czyli
  - nie używa wulgaryzmów w szkole i poza nią.
- e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, czyli
  - przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (np. na wycieczkach),
  - swoim zachowaniem nie stwarza zagrożeń, np. nie nagrywa głosu ani obrazu innych osób, nie opuszcza szkoły podczas zajęć i w czasie przerw;
  - nie zamieszcza bez wyraźnej zgody osób zainteresowanych ich zdjęć na portalach społecznościowych;
    - stosuje się do zakazu używania w szkole i na imprezach przez nią organizowanych alkoholu, nikotyny, narkotyków oraz innych środków odurzających lub pobudzających,
- f) godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, zgodnie z zasadami wiary i moralności chrześcijańskiej, czyli
  - okazuje szacunek nauczycielom, siostronom i pracownikom szkoły,
  - zwykle dba o estetyczny wygląd i ubiór stosowny do okoliczności (nosi codzienny mundurek i zamienne obuwie na jasnej podeszwie), ubiór i wygląd zewnętrzny jest estetyczny i nienawiązujący do subkultur, bez tatuaży i piercingu,
- g) okazuje szacunek innym osobom, czyli
  - szanuje godność osobistą własną i innych,
  - nie akceptuje zachowań niekulturalnych i niegodnych chrześcijanina,

### **4) ocenę poprawną ustala się uczniowi, który:**

- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia w stopniu poprawnym, czyli
  - niewystarczająco wykorzystuje swoje zdolności i możliwości
  - w półroczu ma co najwyżej 10 nieusprawiedliwionych godzin i 5 nieusprawiedliwionych spóźnień,
  - notorycznie nieterminowo usprawiedliwia nieobecności,
  - nie zawsze nosi strój szkolny i obuwie zamienne;
- b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, czyli



- zwykle szanuje wyposażenie szkoły i mienie publiczne;
- zwykle stosuje się do próśb i poleceń wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- zwykle przestrzega zakazu używania urządzeń telekomunikacyjnych;
- c) dba o honor i tradycje szkoły, czyli
  - okazuje szacunek symbolom narodowym i szkolnym,
  - uczestniczy w obowiązkowych uroczystościach szkolnych,
  - godnie reprezentuje szkołę również poza jej murami.
- d) nie zawsze dba o piękno mowy ojczystej, czyli
  - sporadycznie stosuje przemoc językową i wulgaryzmy;
- e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, czyli
  - przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (np. na wycieczkach),
  - swoim zachowaniem nie stwarza poważnych zagrożeń,
  - nie stosuje cyberprzemocy;
  - stosuje się do zakazu używania w szkole i na imprezach przez nią organizowanych alkoholu, nikotyny, narkotyków oraz innych środków odurzających lub pobudzających
- f) zachowuje się w szkole i poza nią, zgodnie z podstawowymi zasadami wiary i moralności chrześcijańskiej,
- g) okazuje szacunek innym osobom, czyli w sposób elementarny szanuje godność osobistą własną i innych,

#### **Uwaga!**

**W przypadku postępowania godzącego w dobro własne, dobro innej osoby lub dobro otoczenia, które skutkowało naganą wychowawcy, a uczeń żałował, naprawił lub zrekompensował szkodę i zmienił swoje zachowanie zgodnie z programem naprawczym, ustala się uczniowi wyższą ocenę zachowania.**

#### **5) ocenę nieodpowiednią ustala się uczniowi, który:**

- a) często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, czyli
  - w półroczu ma ponad 10 nieusprawiedliwionych godzin i 5 nieusprawiedliwionych spóźnień,
  - otrzymał naganę wychowawcy
- b) nie zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, czyli
  - niszczy wyposażenie szkoły lub mienie publiczne;
  - dopuszcza się kradzieży,
  - notorycznie nie stosuje się do próśb i poleceń wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - bez zgody nauczyciela korzysta z urządzeń telekomunikacyjnych;
- c) nie dba o honor i tradycje szkoły, czyli
  - bezcześci symbole narodowe lub szkolne,
- d) nie dba o piękno mowy ojczystej, czyli
  - często stosuje przemoc językową lub wulgaryzmy;
- e) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, czyli
  - swoim zachowaniem stwarza zagrożenia dla siebie i innych,
  - stosuje wobec rówieśników przemoc fizyczną lub psychiczną,
  - stosuje cyberprzemoc;
  - pali papierosy lub pije alkohol lub zażywa narkotyki oraz inne środki odurzające lub pobudzające,
- f) w szkole i poza nią przejawia zachowania niegodne i niezgodne z etyką chrześcijańską

- wykazuje brak kultury; jest arogancki, agresywny wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**Uczniowi, którego dotyczy co najmniej pięć w/w kryteriów ustala się nieodpowiednią śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.**

**Uwaga!**

**W przypadku postępowania godzącego w dobro własne, dobro innej osoby lub dobro otoczenia, które skutkowało naganą dyrektora szkoły, a uczeń żałował, naprawił lub zrekompensował szkodę i zmienił swoje zachowanie zgodnie z programem naprawczym, ustala się uczniowi wyższą ocenę zachowania.**

**6) ocenę naganną ustala się uczniowi, który:**

- a) często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, czyli
  - nie realizuje obowiązku szkolnego (ma powyżej 50% nieusprawiedliwionych nieobecności w miesiącu),
  - otrzymał naganę Dyrektora,
- b) nie zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, czyli
  - niszczy wyposażenie szkoły lub mienie publiczne lub dopuszcza się kradzieży,
  - notorycznie nie stosuje się do próśb i poleceń wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- c) nie dba o honor i tradycje szkoły, czyli
  - bezcześci symbole narodowe lub szkolne,
- d) nie dba o piękno mowy ojczystej, czyli
  - często stosuje przemoc językową lub wulgaryzmy;
- e) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, czyli
  - znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi,
  - stosuje cyberprzemoc;
  - stosuje szantaż lub wyłudzenie lub zastraszanie,
  - pali papierosy lub pije alkohol lub zażywa narkotyki oraz inne środki odurzające lub pobudzające,
- f) w szkole i poza nią przejawia zachowania niegodne i niezgodne z etyką chrześcijańską
  - wchodzi w konflikt z prawem (oszustwa, fałszerstwa, wymuszanie, udział w rozbojach i kradzieżach, stosowanie przemocy) pozostaje pod nadzorem kuratora lub policji.

**Uczniowi, którego dotyczy co najmniej trzy w/w kryteriów ustala się naganną śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.**

**Uwaga!**

**W przypadku postępowania godzącego w dobro własne, dobro innej osoby lub dobro otoczenia, które skutkowało naganą Dyrektora szkoły, a uczeń żałował, naprawił lub zrekompensował szkodę i zmienił swoje zachowanie zgodnie z programem naprawczym, ustala się uczniowi wyższą ocenę zachowania.**

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

### § 69.17

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Swoją opinię o zachowaniu ucznia nauczyciele uczący wyrażają poprzez ocenę wpisaną do dziennika elektronicznego **nie później niż na 7 dni roboczych** przed terminem śródrocznego zebrania klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w styczniu, w terminie ustalonym przez Dyrektora.

4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne są wpisywane do dziennika lekcyjnego przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych najpóźniej na **3 dni robocze** przed terminem śródrocznego klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.

5. Najpóźniej **10 dni** przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują do dziennika przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne, a wychowawcy – przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.

6. Swoją opinię o zachowaniu ucznia nauczyciele uczący wyrażają poprzez ocenę wpisaną do dziennika elektronicznego **nie później niż na 7 dni roboczych** przed terminem ustalenia przez wychowawcę przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Najpóźniej **10 dni** przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także najpóźniej 10 dni przed tym zebraniem wychowawca klasy o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

8. Najpóźniej **7 dni** przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas mają obowiązek poinformować rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania – bezpośrednio, za pośrednictwem ucznia lub poprzez informację kierowaną do rodzica w dzienniku elektronicznym. W przypadku przekazania wykazu przez ucznia, fakt przyjęcia do wiadomości informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice potwierdzają podpisem i datą, natomiast informację przekazaną przez dziennik elektroniczny, rodzice potwierdzają w ciągu 2 dni poprzez oświadczenie przekazane wychowawcy za pośrednictwem wiadomości w dzienniku elektronicznym. Podpisany przez rodziców wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych uczniów zwraca wychowawcy w ustalonym przez niego terminie, nie później niż w ciągu dwóch dni od daty otrzymania wykazu.

9. Niezależnie od formy, o której mowa w ust. 6, w uzasadnionych przypadkach informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych może być przekazana rodzicom ucznia telefonicznie, osobiście przez wychowawcę lub przez innego nauczyciela albo listownie.

**Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:**

**§ 69.18**

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje o ustalonej przez siebie formie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. W ciągu pięciu dni od daty ustalenia przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy oddziału z wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeśli w ciągu roku szkolnego:
  - 1) nie unikał sprawdzianów pisemnych,
  - 2) korzystał z możliwości poprawy ocen bieżących,
  - 3) uzyskiwał oceny bieżące na poziomie wnioskowanej przez siebie oceny rocznej, a liczba tych ocen (lub wyższych) stanowi co najmniej połowę wszystkich ocen,
  - 4) nie ma godzin nieusprawiedliwionych.
4. Zespół w składzie: zainteresowany nauczyciel, nauczyciel danego przedmiotu (lub pokrewnego) i pedagog jest zobowiązana do analizy zasadności wniosku i udzielenia następnego dnia informacji na piśmie co do możliwości podwyższenia oceny przewidywanej w formie podanej na początku roku.
5. Uczniowi nie przysługuje odwołanie od decyzji Zespołu. O ustalonej ocenie informowany jest uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie)
6. Z prac Zespołu sporządza się protokół zawierający: skład Zespołu, termin posiedzenia Zespołu, wynik głosowania, ustalone stanowisko Zespołu wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do dokumentacji procesu kształcenia ucznia.
7. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nauczyciele wpisują do dziennika lekcyjnego przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

**§ 69.19**

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania, oprócz tych, z których został zwolniony.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne są wpisywane do dziennika lekcyjnego przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych najpóźniej **3 dni** przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej.
3. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

**§ 69.20**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia

- społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie.
2. Na początku roku szkolnego wychowawca informuje uczniów o:
    - 1) kryteriach ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    - 2) trybie i warunkach uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    - 3) szczegółowych kryteria uzyskania poszczególnych ocen zachowania, o trybie zmiany przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  3. Przewidywana roczna ocena zachowania wpisana jest do dziennika najpóźniej **7 dni** przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej.
  4. Najpóźniej 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z tą informacją podpisem na opieczętowanej liście. – bezpośrednio lub poprzez ucznia. W przypadku przekazania wykazu przez ucznia, fakt przyjęcia do wiadomości informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice potwierdzają podpisem i datą. Podpisany przez rodziców wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych uczeń zwraca wychowawcy w ustalonym przez niego terminie, nie później niż w ciągu dwóch dni od daty otrzymania wykazu.
  5. Niezależnie od formy, o której mowa w ust. 4, w uzasadnionych przypadkach informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych może być przekazana rodzicom ucznia telefonicznie, osobiście przez wychowawcę lub przez innego nauczyciela albo listownie.
  6. Fakt przekazania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w formach, o których mowa w ust. 5, nauczyciel dokumentuje adnotacją w dzienniku lekcyjnym.
  7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania wpisywane są do dziennika przez wychowawcę najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej.

### **§ 69.21**

1. Uczeń ubiegający się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania składa do wychowawcy podanie wraz z uzasadnieniem najpóźniej na 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
2. Wychowawca nie później niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej powołuje Zespół w składzie: pedagog jako przewodniczący Zespołu, wychowawca klasy, asystent wychowawcy klasy.
3. Członkowie Zespołu omawiają postępowanie ucznia w kontekście odpowiednich zapisów *Statutu*, w odniesieniu do przedstawionych opinii, wychowawca ustala uczniowi roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Z prac Zespołu sporządza się protokół zawierający: skład Zespołu, termin obrad Zespołu, stanowisko Zespołu wraz z uzasadnieniem oraz ostateczną decyzję wychowawcy w sprawie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Protokół stanowi załącznik do dokumentacji procesu kształcenia ucznia.

### **§ 22**

1. Ustalona przez wychowawcę lub zespół roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
2. W przypadku, gdy uczeń rażąco uchybił ogólnym kryteriom oceny zachowania po podjęciu uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów przez Radę Pedagogiczną,

wychowawca klasy, po poinformowaniu o tym fakcie rodziców ucznia, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Dyrektorem szkoły może zmienić wcześniej ustaloną ocenę zachowania.

### **§ 69.23**

#### *Klasyfikowanie i promowanie ucznia*

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 30 p. 4.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, określonych w ust.1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata bądź finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą.
5. Uczeń kończy liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem z zastrzeżeniem § 30 p. 4.
6. Uczeń kończy liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
7. Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje nagrodę książkową.
8. Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej średnią ocen co najmniej 4,5-4,74 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje „Laudację” i nagrodę książkową.
9. Rodzice ucznia, który w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,5 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymują list gratulacyjny.

### **§ 69.24**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej, w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, zastosowanie mają procedury zawarte w §31-§33.

### **§ 69.25**

#### *Egzamin klasyfikacyjny*

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Nie wyznacza się egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku nieklasyfikowania śródrocznego. Uczeń nieklasyfikowany w wyniku klasyfikacji śródrocznej jest zobowiązany do uzupełnienia braków z pierwszego półrocza w terminie do końca marca danego roku szkolnego, zaś uczeń klasy trzeciej – do 1 marca.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Składa wówczas podanie do Dyrektora szkoły nie później niż w dniu klasyfikacyjnego zebrania plenarnego Rady Pedagogicznej (przed rozpoczęciem zebrania).
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej. Wniosek wpłynąć musi najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego zebrania plenarnego Rady Pedagogicznej (przed rozpoczęciem zebrania).
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.

### **§ 69.26**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, egzamin klasyfikacyjny z technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Zakres treści do egzaminu klasyfikacyjnego podaje się uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) najpóźniej w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych roku szkolnego.
3. Uczniowi, o którym mowa w § 25 ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
8. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin klasyfikacyjny oraz imię i nazwisko nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych wskazanego przez Dyrektora.
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **§ 69.27**

1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
2. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
3. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, którego termin wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

### **§ 69.28**

#### *Egzamin poprawkowy*

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń otrzymuje pisemną informację o terminie egzaminu poprawkowego od wychowawcy klasy najpóźniej trzy dni po klasyfikacyjnym zebraniu plenarnym Rady Pedagogicznej. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, z którego uczeń będzie zdawał egzamin poprawkowy, przygotowuje i przekazuje uczniowi w formie pisemnej, najpóźniej w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych, zakres materiału na ocenę dopuszczającą z tego przedmiotu. Wychowawca lub nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne odnotuje fakt przekazania informacji uczniowi o terminie egzaminu w dzienniku elektronicznym.

### **§ 69.29**

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
2. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:



- 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu poprawkowego,
  - 3) pytania egzaminacyjne,
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
5. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **§ 69.30**

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i zostaje skreślony z listy uczniów.
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej, w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
4. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

### **§ 69.31**

#### *Zgłaszanie zastrzeżeń*

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej w terminie 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 2 dni od dnia ich otrzymania i powiadamia o swojej decyzji ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje odpowiednią komisję.

### **§ 69.32**

1. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie

- same zajęcia edukacyjne;
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
  5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. W takim przypadku obowiązują procedury egzaminu poprawkowego. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
  6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) skład komisji,
    - 2) termin sprawdzianu,
    - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
    - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
    - 5) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
    - 6) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
  7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
  8. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym wypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **§ 69.33**

1. W wypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) pedagog,
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) wynik głosowania,
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
  - 5) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **§ 69.34**

1. Zmian i uzupełnień w „Szczegółowych warunkach i sposobach oceniania

wewnątrzszkolnego” dokonuje Rada Pedagogiczna.

2. Po każdym zakończonym roku szkolnym rada pedagogiczna poddaje weryfikacji szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego, wyciąga wnioski, które będą pomocne w dalszej pracy.

3. W procesie ewaluacji szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego mogą brać udział:

- 1) uczniowie (podczas dyskusji na lekcjach wychowawczych, na zebraniach samorządu uczniowskiego, zgłaszając propozycje nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne);
- 2) rodzice (w czasie zebrań rodzicielskich lub indywidualnych rozmów z nauczycielami);
- 3) nauczyciele (podczas zebrań rady pedagogicznej, dyskusji, zebrań zespołów przedmiotowych).

## **Rozdział 12**

### **Organizacja pracy szkoły podczas kształcenia na odległość**

#### **§ 70**

##### *Kształcenie na odległość*

1. Podczas ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek oświatowych związanego z zagrożeniem epidemicznym i stanem epidemii nauka jest realizowana na odległość.

2. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły, który informuje rodziców, w jaki sposób będzie zorganizowana nauka.

3. Nauczyciele mają możliwość weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania oraz modyfikacji wymagań edukacyjnych.

4. Dyrektor ustala z nauczycielami tygodniowy plan zajęć dla poszczególnych klas, uwzględniający m.in.: równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu, zróżnicowanie tych zajęć oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

5. Nauczyciele kontaktują się z rodzicami i uczniami za pomocą wiadomości poprzez dziennik elektroniczny Librus. W pracy z uczniami mogą posługiwać się dodatkowymi komunikatorami, aplikacjami i platformami internetowymi.

6. Nauczyciele powinni uwzględniać aktualne zalecenia medyczne dotyczące uczniów odnośnie do czasu korzystania z urządzeń elektronicznych (komputer, telewizor, telefon), ich dostępność w domu rodzinnym ucznia oraz wiek i etap rozwoju uczniów, a także ich sytuację rodzinną.

#### **§ 71**

##### *Sposoby realizowania kształcenia na odległość*

1. Nauka prowadzona na odległość może być realizowana z wykorzystaniem materiałów udostępnionych przez nauczyciela, w szczególności tych rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej (zwłaszcza platforma edukacyjna [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl)), Centralną i Okręgową Komisję Egzaminacyjną, a także emitowane w pasmach edukacyjnych programy Telewizji Publicznej i Polskiego Radia.

#### **§ 72**

##### *Platforma [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl)*

1. Nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z platformy [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl).

2. Wszystkie treści udostępniane są przez przeglądarkę internetową i umożliwiają weryfikację postępów w nauce dla zalogowanych użytkowników, czyli wszystkich uczniów i nauczycieli, którzy utworzą konto na platformie.

## § 73

### *Ocenianie pracy ucznia*

1. Nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz postępy w nauce w sposób zdalny. Mają możliwość przeprowadzenia z uczniem rozmowy za pośrednictwem środków teleinformatycznych oraz weryfikacji odesłanych zadań i wypracowań w formie elektronicznej. Nauczyciele mogą także wykorzystywać strony, aplikacje i programy internetowe do weryfikacji nowo nabytej wiedzy i umiejętności uczniów. Za wskazane przez nauczyciela prace i zadania lub ich brak uczniowie otrzymują oceny.

## § 74

### *Praca nauczycieli*

1. W okresie czasowego zawieszenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ograniczony jest obowiązek świadczenia pracy przez nauczycieli na terenie szkoły, z wyłączeniem przypadków, gdy jest to niezbędne do realizowania zajęć z uczniami zdalnie lub w inny sposób, lub gdy jest to konieczne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania szkoły.

## § 75

### *Kryteria ocen zachowania na czas nauki zdalnej*

1. Ocenę **wzorową** ustala się uczniowi, który:

- terminowo usprawiedliwia nieobecności,
- nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
- punktualnie loguje się na zajęcia,
- podczas zajęć ma zawsze włączoną kamerę (pozostaje w jej zasięgu) i mikrofon (za zgodą nauczyciela),
- na bieżąco sygnalizuje nauczycielowi trudności związane ze sprzętem IT (w razie takich problemów rodzic kontaktuje się z nauczycielem przez dziennik Librus),
- na czas zajęć zakłada stosowny strój (np. mundurek szkolny) i dba o estetyczny wygląd,
- swoim zachowaniem nie zakłóca toku lekcji, nie korzysta z czatu, chyba że za zgodą nauczyciela,
- bez zgody nauczyciela nie rejestruje lekcji,
- nie udostępnia linków do planowanych i odbywających się zajęć,
- nie zamieszcza bez wyraźnej zgody osób zainteresowanych ich zdjęć na portalach społecznościowych;
- jest przygotowany do zajęć i aktywny na lekcji,
- pracuje systematycznie, terminowo przesyła zadania domowe, w razie potrzeby korzysta z konsultacji,
- zlecone zadania wykonuje samodzielnie (chyba, że nauczyciel zadecyduje inaczej),
- okazuje szacunek nauczycielom, siostrze i pracownikom szkoły;
- stosuje się do próśb i poleceń wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- wykonuje zadania związane z działalnością samorządu szkolnego lub klasowego,
- dba o właściwe relacje koleżeńskie w klasie oraz w stosunku do uczniów innych klas,
- nie akceptuje przejawów wulgarności i agresji,
- godnie reprezentuje szkołę również poza jej murami.

2. Ocenę **bardzo dobrą** ustala się uczniowi, który:

- nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, ale zdarza się, że je nieterminowo usprawiedliwia,
- zwykle punktualnie loguje się na zajęcia,

- podczas zajęć ma włączoną kamerę (pozostaje w jej zasięgu) i mikrofon (za zgodą nauczyciela),
- stara się na bieżąco sygnalizować nauczycielowi trudności związane ze sprzętem IT (w razie takich problemów rodzic kontaktuje się z nauczycielem przez dziennik Librus),
- na czas zajęć zwykle zakłada stosowny strój (np. mundurek szkolny) i dba o estetyczny wygląd,
- swoim zachowaniem nie zakłóca toku lekcji, nie korzysta z czatu, chyba że za zgodą nauczyciela;
- bez zgody nauczyciela nie rejestruje lekcji,
- nie udostępnia linków do planowanych i odbywających się zajęć,
- nie zamieszcza bez wyraźnej zgody osób zainteresowanych ich zdjęć na portalach społecznościowych;
- zwykle jest przygotowany do zajęć,
- pracuje systematycznie, terminowo przesyła zadania domowe, w razie potrzeby korzysta z konsultacji,
- zlecone zadania wykonuje samodzielnie (chyba, że nauczyciel zadecyduje inaczej),
- okazuje szacunek nauczycielom, siostrom i pracownikom szkoły;
- stosuje się do próśb i poleceń wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- wykonuje zadania związane z działalnością samorządu szkolnego lub klasowego,
- dba o właściwe relacje koleżeńskie w klasie oraz w stosunku do uczniów innych klas,
- nie akceptuje przejawów wulgarności i agresji,
- godnie reprezentuje szkołę również poza jej murami.

### 3. **Ocenę dobrą** ustala się uczniowi, który:

- stara się terminowo usprawiedliwiać nieobecności,
- stara się punktualnie logować na zajęcia,
- podczas zajęć ma zawsze włączoną kamerę (pozostaje w jej zasięgu) i mikrofon (za zgodą nauczyciela),
- bez zgody nauczyciela nie rejestruje lekcji,
- nie udostępnia linków do planowanych i odbywających się zajęć,
- nie zamieszcza bez wyraźnej zgody osób zainteresowanych ich zdjęć na portalach społecznościowych,
- stara się pracować systematycznie, terminowo przysyłać zadania domowe, w razie potrzeby korzystać z konsultacji,
- zlecone zadania wykonuje samodzielnie (chyba, że nauczyciel zadecyduje inaczej),
- stosuje się do próśb i poleceń wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- okazuje szacunek nauczycielom, siostrom i pracownikom szkoły.

### 4. **Ocenę poprawną** ustala się uczniowi, który:

- nie zawsze terminowo usprawiedliwia nieobecności,
- nie zawsze punktualnie loguje się na zajęcia,
- podczas zajęć ma zawsze włączoną kamerę (pozostaje w jej zasięgu) i mikrofon (za zgodą nauczyciela),
- swoim zachowaniem czasem zakłóca tok lekcji,
- bez zgody nauczyciela nie rejestruje lekcji,
- nie udostępnia linków do planowanych i odbywających się zajęć,
- nie zamieszcza bez wyraźnej zgody osób zainteresowanych ich zdjęć na portalach społecznościowych,
- nie zawsze jest przygotowany do zajęć,
- pracuje niewystarczająco systematycznie, często nieterminowo przesyła zadania domowe,
- nie zawsze stosuje się do próśb i poleceń wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

- sporadycznie stosuje przemoc językową i wulgaryzmy;
- godnie reprezentuje szkołę również poza jej murami,
- okazuje szacunek innym osobom, czyli w sprawach elementarnych szanuje godność osobistą własną i innych.

**W przypadku postępowania godzącego w dobro własne, dobro innej osoby lub dobro otoczenia, które skutkowało naganą wychowawcy, a uczeń żałował, naprawił lub zrekompensował szkodę i zmienił swoje zachowanie zgodnie z programem naprawczym, ustala się uczniowi wyższą ocenę zachowania.**

**5. Ocenę nieodpowiednią** ustala się uczniowi, który:

- ma wiele nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień,
- nie pracuje systematycznie, nieterminowo przesyła zadania domowe, nie korzysta z konsultacji,
- nie zawsze podczas zajęć ma włączoną kamerę i pozostaje w jej zasięgu,
- swoim zachowaniem zwykle zakłóca tok lekcji,
- często nie stosuje się do prośb i poleceń wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- bezcześci symbole narodowe lub szkolne,
- często stosuje przemoc językową lub wulgaryzmy;
- swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych,
- stosuje wobec rówieśników przemoc fizyczną lub psychiczną,
- stosuje cyberprzemoc;
- pali papierosy lub pije alkohol lub zażywa narkotyki oraz inne środki odurzające lub pobudzające,
- wykazuje brak kultury; jest arogancki, agresywny wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- otrzymał naganę wychowawcy;

**Uczniowi, którego dotyczy co najmniej pięć w/w kryteriów ustala się ocenę nieodpowiednią.**

**W przypadku postępowania godzącego w dobro własne, dobro innej osoby lub dobro otoczenia, które skutkowało naganą wychowawcy, a uczeń żałował, naprawił lub zrekompensował szkodę i zmienił swoje zachowanie zgodnie z programem naprawczym, ustala się uczniowi wyższą ocenę zachowania.**

**6. Ocenę naganną** ustala się uczniowi, który:

- nie realizuje obowiązku szkolnego (ma powyżej 50% nieusprawiedliwionych nieobecności w miesiącu),
- notorycznie nie stosuje się do prośb i poleceń wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- bezcześci symbole narodowe lub szkolne,
- często stosuje przemoc językową lub wulgaryzmy;
- znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi,
- stosuje cyberprzemoc;
- stosuje szantaż lub wyłudzenie lub zastraszanie,
- pali papierosy lub pije alkohol lub zażywa narkotyki oraz inne środki odurzające lub pobudzające,
- w szkole i poza nią przejawia zachowania niegodne i niezgodne z etyką chrześcijańską,

- wchodzi w konflikt z prawem (rejestrowanie bez zgody nauczyciela lekcji lub udostępnianie linków do planowanych i odbywających się zajęć, oszustwa, fałszerstwa, wymuszanie, udział w rozbojach i kradzieżach, stosowanie przemocy) pozostaje pod nadzorem kuratora lub policji,  
- otrzymał naganę Dyrektora.

**Uczniowi, którego dotyczy co najmniej trzy w/w kryteriów ustala się ocenę naganną.**

**W przypadku postępowania godzącego w dobro własne, dobro innej osoby lub dobro otoczenia, które skutkowało naganą Dyrektora szkoły, a uczeń żałował, naprawił lub zrekompensował szkodę i zmienił swoje zachowanie zgodnie z programem naprawczym, ustala się uczniowi wyższą ocenę zachowania.**

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

8. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 05 listopada 2019 r. Statut Publicznego Liceum Ogólnokształcącego Sióstr Prezentek w Krakowie z oddziałami trzyletniego Publicznego Liceum Ogólnokształcącego Sióstr Prezentek w Krakowie został przyjęty i zatwierdzony.

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 27 października 2020 r. Statut Publicznego Liceum Ogólnokształcącego Sióstr Prezentek w Krakowie został przyjęty i zatwierdzony po jego nowelizacji.

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 27 sierpnia 2021 r. Statut Publicznego Liceum Ogólnokształcącego Sióstr Prezentek w Krakowie został przyjęty i zatwierdzony po jego nowelizacji.

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 14 września 2021 r. Statut Publicznego Liceum Ogólnokształcącego Sióstr Prezentek w Krakowie został przyjęty i zatwierdzony po jego nowelizacji.