



Statut
Publicznego Liceum Ogólnokształcącego
Zgromadzenia Sióstr Augustianek
im. św. Rity
w Krakowie

(test ujednolicony z dnia 1 października 2018 r.)

- wprowadzono zmiany uchwałą RP nr 3/2019/2020
- wprowadzono zmiany uchwałą RP nr 12/2019/2020
- wprowadzono zmiany uchwałą RP nr 14/2019/2020

ostatnia aktualizacja: 30.06.2020

Kraków 2016

Spis treści

Rozdział 1 Informacje ogólne	3
Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły	3
Rozdział 3 Organy Szkoły.....	7
Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły	12
Rozdział 5 Nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły	14
Rozdział 6 Rekrutacja	17
Rozdział 7 Uczniowie	17
Rozdział 8 Wewnątrzszkolny system oceniania	23
Rozdział 9 Budżet Szkoły	36
Rozdział 10 Przepisy końcowe	36

Rozdział 1

Informacje ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Publiczne Liceum Ogólnokształcące Zgromadzenia Sióstr Augustianek im. św. Rity w Krakowie, zwana dalej „Szkołą”.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek szkolny przy ul. Skałecznej 10 w Krakowie, będący własnością Zgromadzenia.
3. Osobą prowadzącą Szkołę jest Zgromadzenie Sióstr św. Augustyna w Polsce, mające siedzibę w Krakowie ul. Skałeczna 12.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

§ 2

Szkoła jest trzyletnim liceum ogólnokształcącym dla młodzieży, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 3

1. Publiczne Liceum Ogólnokształcące Zgromadzenia Sióstr Augustianek jest szkołą, której całokształt działalności opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki.
2. Zasada zapisana w ust. 1 dotyczy całej koncepcji pracy Szkoły, a w szczególności:
 - 1) celów i zadań statutowych;
 - 2) programu wychowawczego;
 - 3) programów nauczania.
3. Zasada powyższa stanowi kryterium realizacji zadań statutowych Szkoły przez dyrektora i nauczycieli oraz jest uwzględniana w realizacji rozwoju zawodowego nauczycieli.
4. 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.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 6

1. Nadrzędnym celem Szkoły jest kształcenie i wychowywanie uczniów w oparciu o zasady personalizmu chrześcijańskiego – do odpowiedzialności za siebie i za innych oraz za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym.
2. Podstawę działalności Szkoły stanowią zasady i wartości chrześcijańskie głoszone przez Kościół katolicki. Mają one być fundamentem procesu wychowawczego opisanego szczegółowo w programie wychowawczym i spójnym z nim programie profilaktyki oraz mają cechować środowisko Liceum – świadomie budowane przez nauczycieli i wychowawców pod kierunkiem dyrektora.
3. Szkoła jako Szkoła katolicka posiada i realizuje programy wychowania, nauczania i profilaktyki – oparte na zasadach i wartościach głoszonych przez Kościół katolicki. Program kształcenia jest zgodny z odpowiednimi przepisami prawa oświatowego.
4. Szkoła jest dostępna dla wszystkich uczniów, którzy pragną w niej realizować swoją edukację i akceptują jej Statut.

§ 7

Realizując ustawowe cele i zadania Szkoła:

- 1) kształtuje środowisko wychowawcze, wspomagając integralny rozwój osoby oraz udziela uczniom wsparcia opiekuńczo – wychowawczego;
- 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum;
- 3) przygotowuje uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszej edukacji;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i własnych możliwości;
- 5) wspiera wychowawczą rolę rodziny wobec uczniów.

§ 8

1. Realizując zadania systemu oświaty i wychowania w zakresie liceum ogólnokształcącego, Szkoła w szczególności:
 - 1) wychowuje młodzież w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, ucząc jednocześnie otwartości i szacunku dla społeczności i osób reprezentujących inne kultury i narody;
 - 2) kształci zgodnie z obowiązującym prawem i przyjętymi programami nauczania;
 - 3) umożliwia uczniom potrzebującym pomocy indywidualnego wsparcia według potrzeb ucznia i możliwości Szkoły;
 - 4) zapewnia młodzieży opiekę w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę (zajęć edukacyjnych i innych), a we współpracy z rodzicami może dodatkowo wspierać działania wychowawcze rodziny w formach dostosowanych do potrzeb;
 - 5) stwarza warunki formacji i organizuje wsparcie w tym zakresie.
2. Opiekę nad uczniami w Szkole i poza Szkołą podczas zorganizowanych zajęć sprawują nauczyciele, zgodnie z planem zajęć szkolnych.
3. Do form opieki nad uczniami zalicza się:
 - 1) opiekę podczas zajęć w Szkole i poza Szkołą sprawowaną przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 2) opiekę nad uczniami w trakcie wycieczek szkolnych sprawowaną przez opiekunów upoważnionych 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, prawnymi opiekunami, oraz osobami (podmiotami) sprawującymi pieczę zastępczą nad dzieckiem zwanymi dalej „rodzicami”, w zakresie wychowania, nauczania i profilaktyki;
 - 6) otaczanie opieką ucznia z zaburzeniami rozwoju, niepełnosprawnego lub przewlekle chorego oraz objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
4. Szkoła realizuje własny program wychowawczo - profilaktyczny. Jako priorytetowe ustala się następujące działania wychowawcze:
 - 1) pomaganie uczniom we wszechstronnym rozwoju ich osobowości w klimacie ewangelicznym;
 - 2) ukazywanie uczniom chrześcijańskiej wizji świata, umożliwiającej dojście do syntezy wiary i kultury;
 - 3) angażowanie całego zespołu nauczycieli oraz rodziców w proces wspierania rozwoju uczniów i przyjęcia wspólnej wizji wychowania;
 - 4) otwarcie się na międzyszkolną wymianę myśli i doświadczeń;
 - 5) podtrzymywanie więzi z absolwentami Szkoły.

§ 9

1. W Szkole podejmowane są stałe działania i wysiłki budowania jej charakteru wychowawczego na fundamencie Ewangelii. Jednocześnie Szkoła jest otwarta na przyjmowanie uczniów wyznających inną religię, poszukujących i nie wyznających żadnej religii, którzy wybierają tę szkołę jako miejsce swej edukacji.
2. Szkoła zapewnia wychowanie do wzajemnego szacunku, pokoju i współpracy – w klimacie chrześcijańskiej otwartości i miłości.
3. Wszyscy uczniowie mają obowiązek uczestniczenia w pełni w procesie wychowania i nauczania obowiązującym w Szkole.
- 4.

§ 10

1. Środowisko wychowawcze Szkoły – jako wspólnoty – tworzą wszyscy jej członkowie: nauczyciele, uczniowie i rodzice.
2. Szkoła wspiera rodziców jako pierwszych wychowawców i stara się współpracować z nimi w celu budowania spójności wychowawczej.
3. Realizując swoje zadania Szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym, z Kościołem parafialnym, z lokalnym i ogólnopolskim środowiskiem szkół katolickich.

§ 11

1. Wspierając rodzinę w wychowaniu i kształceniu dzieci, Szkoła zapewnia przekaz kultury, dziedzictwa i zasad moralnych, poprzez nauczanie, przykład wychowawców oraz wspólnotę Szkoły.
2. Szkoła wspiera rodziców uczniów w rozeznawaniu prawdziwych wartości oraz zagrożeń dla rodziny i wychowania. Formy współdziałania z rodzicami uwzględniają potrzeby rodziców.

§ 12

1. Szkoła wspiera rodzinę każdego ucznia – jako katolicka instytucja oświatowo-wychowawcza.
2. W rodzicach uczniów Szkoła widzi sprzymierzeńców w pracy wychowawczej, dydaktycznej, prewencyjno-profilaktycznej oraz opiekuńczej.
3. Szkoła zapewnia rodzicom stały kontakt w sprawach dotyczących ich dzieci, okresowe spotkania w formie wywiadówek oraz dokształcania i formacji.
4. Od rodziców Szkoła oczekuje współpracy w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci, udziału w organizowanych dla nich spotkaniach, wspierania swoją postawą autorytetu Szkoły.
5. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) zapoznania się ze statutem i regulaminami Szkoły;
 - 2) zapoznania się z programem wychowawczo - profilaktycznym, stawianymi wymaganiami edukacyjnymi oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych oraz o szczególnych uzdolnieniach.

§ 13

1. Program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki, stanowiących niezmiennie zasady dla

rozwoju osobowego uczniów oraz kształtowania postawy moralnej i postępowania etycznego.

2. Zasady wychowawcze Szkoły obowiązują także w zakresie przekazu treści nauczania, w tym uczestniczenia w kulturze i kształtowania kultury, stosunku do życia od początku do naturalnej śmierci, zagadnienia prawdy.
3. Program wychowawczo - profilaktyczny znają i realizują wszyscy nauczyciele Szkoły.
4. Program w wychowawczo - profilaktyczny znają rodzice uczniów, respektują jego zasady i starają się swoją postawą oraz współpracą wspierać wychowawczą rolę Szkoły.
5. Program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły ustala Rada Pedagogiczna.

§ 14

Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach i ustalonych w Szkole. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 15

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 uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, na rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli wspierało ucznia.
3. Szkoła podejmować będzie wysiłki, aby doprowadzić do uzgodnienia spójności pomocy ze strony rodziców i nauczycieli.
4. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
5. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas pod kierunkiem dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej.
6. Udzielanie pomocy uczniom powinno być przedmiotem współdziałania wychowawców i rodziców oraz troski wszystkich nauczycieli pod kierunkiem dyrektora o atmosferę wspólnoty wspierającej poszczególne osoby, zwłaszcza potrzebujące pomocy.
7. W Szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowane do aktualnych potrzeb.

§ 16

1. W Szkole podejmowane są starania mające na celu pomoc materialną uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej. Rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest obowiązkiem w szczególności 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 podejmuje się budowanie „wyobraźni miłosierdzia” i bycia nie tylko „z drugimi” ale i „dla drugich” (św. Jan Paweł II).

§ 17

1. Realizując zadania edukacyjne, w Szkole obowiązuje staranie o wszechstronny rozwój ucznia przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy ucznia i nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła korzysta z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz z poradni specjalistycznych, z placówki doskonalenia nauczycieli, współpracuje z Radą Szkół Katolickich.

Rozdział 3 Organy Szkoły

§ 18

Organami Szkoły są:

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

§ 19

Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje, zatrudnia i zwalnia osoba prowadząca placówkę przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.

§ 20

1. 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.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) przyjmuje i skreśla uczniów z listy uczniów, zgodnie z zasadami zapisanymi w Statucie;
 - 4) powołuje komisję rekrutacyjną oraz przyjmuje i rozpatruje odwołania od jej decyzji;
 - 5) prowadzi postępowanie uzupełniające, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego Szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki integralnego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 7) zatrudnia i zwalnia pracowników Szkoły, uwzględniając charakter i zadania statutowe Szkoły;
 - 8) organizuje i wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uwzględniając cele i zadania statutowe Szkoły oraz regulaminy wewnętrzne;
 - 9) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 10) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców;
 - 11) jako Przewodniczący Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady;

- 12) ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach zwoływanych przez nauczycieli i organy Szkoły;
 - 13) dysponuje budżetem Szkoły pod nadzorem i kontrolą organu prowadzącego;
 - 14) odpowiada za dokumentację Szkoły, w tym dokumentację przebiegu nauczania;
 - 15) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 16) współdziała ze Szkołami wyższymi oraz ośrodkami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 17) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 18) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
 - 19) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych przeprowadzanych w Szkole;
 - 20) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
 - 21) dopuszcza zaproponowane przez zespół przedmiotowy nauczycieli podręczniki, a po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej programy nauczania i spójne z nimi programy: profilaktyki i wychowawczy;
 - 22) zawiera umowy z wolontariuszem na wykonywanie zadań statutowych Szkoły, za wyjątkiem zadań o charakterze edukacyjnym;
 - 23) przekonuje uczniów do idei wolontariatu, w szczególności poprzez przekazywanie przez nauczyciela - opiekuna wolontariatu informacji dotyczących zasad i celów jego organizowania.
3. Dyrektor informuje na bieżąco organ prowadzący o stanie Szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.
 4. Dyrektor Szkoły, konsultuje projekt Statutu Szkoły przygotowanego przez radę pedagogiczną – z organem prowadzącym.
 5. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli oraz innych pracowników.

§ 21

1. Dyrektor Szkoły ponosi odpowiedzialność za realizację procesu wychowania i kształcenia według zasad określonych w Statucie i przyjętej koncepcji człowieka jako osoby. Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności: dopuszczania w Szkole programów nauczania i wyboru podręczników, ustalania programu wychowawczego - profilaktycznego. Program ten musi uwzględniać koncepcję człowieka jako osoby, zasady wiary i moralności katolickiej oraz poszanowanie dla wartości kultury, tradycji i Ojczyzny.
2. 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.
3. 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, wspierający nauczycieli i budujący wspólnotę oddaną misji Szkoły.

§ 22

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
4. 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. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu nadzoru pedagogicznego, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po ich zaopiniowaniu;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli, w tym doskonalenia wewnątrzszkolnego;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców;
 - 7) wskazanie sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do potrzeb i możliwości uczniów;
 - 8) ustalenie regulaminu swojej działalności;
 - 9) przygotowanie projektu Statutu Szkoły albo jego zmian;
 - 10) uchwalanie Statutu Szkoły albo jego zmian;
 - 11) zatwierdzanie dokumentu zawierającego Procedury Prowadzenia Elektronicznej Dokumentacji Przebiegu Nauczania;
 - 12) uchwalanie programu wychowawczego i programu profilaktyki Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców;
 - 13) ustalanie innych niż przewidziane w Statucie nagród lub kar dla uczniów – w szczególnych przypadkach.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) opracowywanie śródrocznych i rocznych ocen dotyczących stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy Szkoły;

- 4) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 5) programy nauczania ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w Szkole;
 - 6) program wychowawczo - profilaktyczny;
 - 7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 8) materiały ćwiczeniowe, obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 9) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 10) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 12) wniosek o wydanie przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną opinii dotyczącej specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 13) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Zebrania rady są protokołowane.
8. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 22 ust. 5 pkt 1-6, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia osobę prowadzącą Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organ sprawujący nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 23

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin, który uchwała ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów.
5. Plan działań samorządu musi być wcześniej przedstawiony dyrektorowi Szkoły w celu uzyskania akceptacji.
6. Samorząd może przedstawiać dyrektorowi Szkoły i radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programami nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej, formacyjnej i innej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
9. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora w związku z prawem wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 24

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację rodziców uczniów. Rada rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności przez nią opracowany, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w jawnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. 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 w celu wspierania działalności statutowej Szkoły, także w celu organizowania pomocy uczniom jej potrzebującym.
4. *uchylony*

§ 25

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 z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
 - 2) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas oraz pedagog szkolny, z możliwością odwołania się stron do dyrektora Szkoły;
 - 3) sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub innymi pracownikami Szkoły, a także między nauczycielem (wychowawcą) a rodzicami uczniów rozstrzyga dyrektor Szkoły, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
 - 4) sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami a Szkołą oraz konflikty między nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły a dyrektorem Szkoły rozwiązuje osoba prowadząca szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego;
 - 5) sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
3. Skargi, wnioski i opinie mogą być składane do dyrektora Szkoły w formie ustnej oraz pisemnej.
4. Dyrektor w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji lub złożenia pisma wyznacza termin rozmowy. W rozmowie, w zależności od rodzaju sprawy, może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego, wychowawca, pedagog szkolny lub katecheta.

§ 26

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, 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.

§ 27

Za całokształt statutowej działalności Szkoły odpowiada Zgromadzenie Sióstr św. Augustyna w Polsce jako podmiot prowadzący.

Podmiot prowadzący w szczególności:

- 1) zapewnia warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) nadaje Szkole statut uchwalony przez radę pedagogiczną;
- 3) *uchylony*
- 4) zatwierdza obowiązujące pieczęcie oraz inne znaki tożsamości Szkoły (np. sztandar);
- 5) powołuje, zatrudnia i zwalnia dyrektora Szkoły;
- 6) sprawuje nadzór nad całokształtem działalności Szkoły, w szczególności w zakresie spraw finansowych, pracowniczych i administracyjnych;
- 7) ustala zasady gospodarki finansowej Szkoły;
- 8) ustala zasady wynagradzania nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 9) nadzoruje prawidłowość dysponowania przekazanymi Szkole środkami publicznymi oraz gospodarowania mieniem;
- 10) ustala wysokość wynagrodzenia dla dyrektora Szkoły;
- 11) zatwierdza arkusz organizacyjny Szkoły po wcześniejszym zaopiniowaniu przez Kuratora Oświaty;
- 12) opiniuje projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych pod względem skutków finansowych dla Szkoły;
- 13) może występować z wnioskami do dyrektora Szkoły i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w sprawach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.

Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły

§ 28

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 organizacją obowiązującą w roku szkolnym.
3. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut.
4. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza Szkołą.
5. Organizację obowiązkowych i dodatkowych 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 inne zajęcia jako zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków finansowych, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów.

7. Budynek szkolny objęty jest wizualnym monitoringiem, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 29

1. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w zespołach oddziałowych i międzyoddziałowych.
2. Organizacja zajęć w sposób określony w ust. 1, uwzględniając poziom umiejętności uczniów, ich zainteresowania oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Szkoły – wymaga działania dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Tworzenie zespołów, o których mowa w ust. 1, wymaga akceptacji organu prowadzącego, jeżeli taka organizacja przewyższa możliwości finansowe Szkoły.

§ 30

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym – określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez osobę prowadzącą szkołę – w terminie określonym w odrębnych przepisach.
2. W arkuszu organizacji Szkoły określa się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas,
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły,
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli
 - 8) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich – określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Dyrektor, zachowując obowiązujące przepisy, może zmienić rozkład zajęć w następujące w szczególności dni:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;

- 2) Dzień Edukacji Narodowej;
- 3) rekolekcje szkolne;
- 4) święto patronalne Szkoły;
- 5) 2 listopada.

§ 31

Dla realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) sali gimnastycznej;
- 4) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni;
- 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej.

§ 32

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów, realizacji zadań edukacyjnych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz wypełnianiu innych zadań Szkoły.
2. Biblioteka stwarza uczniom warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną przy użyciu stanowisk komputerowych znajdujących się w pomieszczeniu biblioteki.
3. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel, któremu powierzone zostało to zadanie.
4. Nauczyciel – bibliotekarz w szczególności:
 - 1) opracowuje organizację biblioteki szkolnej;
 - 2) gromadzi i opracowuje zbiory;
 - 3) prowadzi zajęcia dydaktyczno – wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej.
5. Uczniowie, nauczyciele i rodzice mogą korzystać z zasobów biblioteki w godzinach pracy biblioteki, zgodnie z regulaminem biblioteki.

Rozdział 5

Nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły

§ 33

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

§ 34

Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;

- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju, uwzględniając w procesie edukacyjnym, wychowawczym i opiekuńczym indywidualne możliwości i zainteresowania uczniów
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego poprzez doskonalenie zawodowe i formację duchową;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu wartości chrześcijańskich i Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych, chrześcijańskich i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) dbać o tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy oraz życzliwą współpracę z rodzicami;
- 7) dbać o mienie Szkoły.

§ 35

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 może:
 - 1) proponować program do szkolnego zestawu programów nauczania oraz podręcznik do nauczania przedmiotu;
 - 2) opracować program własny;
 - 3) zgłaszać projekty innowacji pedagogicznych z zachowaniem odrębnych przepisów, w tym statutowych.

§ 36

1. W Szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli:
 - 1) zespół nauczycieli prowadzący zajęcia w danej klasie zwany dalej zespołem klasowym;
 - 2) zespół wychowawczy;
 - 3) zespoły przedmiotowe;
 - 4) zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Zadaniem zespołu klasowego jest współpraca:
 - 1) w zakresie proponowania wyboru programów nauczania dla danej klasy;
 - 2) w zakresie wyboru podręczników;
 - 3) w zakresie programu rozszerzonego poszczególnych przedmiotów.
3. Zadaniem zespołu wychowawczego jest przygotowanie projektu programu wychowawczo – profilaktycznego, ustalanego następnie przez Radę Pedagogiczną.
4. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest współpraca:
 - 1) w zakresie programów nauczania;
 - 2) w zakresie wyboru podręczników;
 - 3) opracowanie kryteriów ocen dla danej grupy przedmiotów.
5. Zespoły problemowo-zadaniowe powstają w zależności od potrzeb Szkoły. Tworzy je Dyrektor. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora. Zadaniem jednego z zespołów jest opracowanie projektu Szkolnego Programu Profilaktyki spójnego ze Szkolnym Programem Wychowawczym.

§ 37

1. W Szkole funkcjonuje stanowisko pedagoga / psychologa szkolnego.
2. Pedagog /psycholog realizuje zadania z zakresu opieki i wychowania, pomocy psychologiczno- pedagogicznej i materialnej, współdziała z nauczycielami, wychowawcą i poradnią psychologiczno- pedagogiczną.
3. Do zadań pedagoga / psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wspieranie mocnych stron uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) wspieranie wychowawców klas oraz innych nauczycieli w działaniach profilaktyczno- wychowawczych;
 - 3) udzielanie wychowawcom pomocy w zakresie rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 4) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) organizowanie i koordynowanie prac związanych z orientacją zawodową i dalszym kształceniem uczniów;
 - 7) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 38

1. Dyrektor Szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
 - 1) tworzenie atmosfery zaufania wśród uczniów;
 - 2) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikającej z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła;
 - 3) organizowanie życia wspólnotowego powierzonego oddziału;
 - 4) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego ucznia;
 - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno – wychowawczych;
 - 6) systematyczne prowadzenie i sprawdzanie poprawności dokumentacji procesu dydaktycznego (dziennik elektroniczny – według zasad zawartych w Procedurach Prowadzenia Elektronicznej Dokumentacji Przebiegu Nauczania, arkusze ocen, teczka wychowawcy) w powierzonym sobie oddziale;
 - 7) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie Szkoły i realizację Szkolnego Programu Wychowawczego;
 - 8) dbanie o wygląd klasy i jej wyposażenie.
3. Wychowawca ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy - spójne z programem wychowawczym Szkoły.
4. W trudnych sytuacjach opiekuńczo – wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i statutu Szkoły.

§ 39

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.

§ 40

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.

§ 41

1. Nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły dobiera i zatrudnia dyrektor – zgodnie z Regulaminem pracy i 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.

3. *uchylony*
4. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie ustalonym w tej ustawie.

Rozdział 6 Rekrutacja

§ 42

1. Podstawą przyjęcia ucznia do Szkoły jest wynik procedury kwalifikacyjnej określonej w Regulaminie Rekrutacji na dany rok szkolny, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje Dyrektor po zapoznaniu się z wynikami pracy Komisji Rekrutacyjnej.
3. Odwołania od decyzji Komisji Rekrutacyjnej przyjmuje i rozpatruje Dyrektor Szkoły.
4. Uczeń nabywa prawa ucznia Szkoły z chwilą wpisania na listę uczniów.

Rozdział 7 Uczniowie

§ 43

1. Szkoła jest dostępna dla uczniów, którzy ukończyli gimnazjum i pragną realizować swą edukację w tej Szkole. Publiczne Liceum Ogólnokształcące Zgromadzenia Sióstr Augustianek im. św. Rity nie jest szkołą elitarną ze względu na przynależność do Kościoła katolickiego lub ze względu na status materialny kandydata.
2. Szkoła posiada wymiar charytatywno-opiekuńczy wobec uczniów potrzebujących wsparcia materialnego, umożliwienia dostępu do nauki lub wyrównywania szans edukacyjnych, a także dla uczniów z rodzin wielodzietnych.

3. Kandydaci do Szkoły oraz ich rodzice zapoznają się z charakterem Szkoły, statutem i programem wychowawczym przed złożeniem wniosku o przyjęcie do Szkoły w ramach postępowania rekrutacyjnego.

§ 44

1. Uczniowie mają prawo do:

- 1) znajomości swoich praw;
- 2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
- 3) poszanowania swojej godności;
- 4) tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;
- 5) swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne;
- 6) znajomości programów nauczania realizowanych w Szkole;
- 7) korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej;
- 8) pomocy w nauce;
- 9) pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 10) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;
- 11) wolności myśli, sumienia i wyznania;
- 12) swobody wyrażania myśli i przekonań - także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 13) wygłoszenia opinii, przedstawienia stanowiska (obrony) we własnej sprawie;
- 14) przedstawienia własnego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów (lub indywidualnego ucznia);
- 15) przedstawiania Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły;
- 16) wpływania na życie Szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim;
- 17) jawnej i umotywowanej oceny - na prośbę ucznia lub jego rodziców ocena ta powinna być krótko ustnie uzasadniona;
- 18) zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji z powodu zdarzeń i wypadków losowych, potwierdzone przez rodzica zapisem w dzienniczku ucznia lub w dzienniku elektronicznym;
- 19) informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 20) informacji o przewidywanych ocenach okresowych lub rocznych oraz o trybie ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana;
- 21) informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego;
- 22) należenia do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie Szkoły, jeżeli takie będą działać;
- 23) jednakowego oceniania i traktowania bez względu na jego wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia;
- 24) odwoływania się od decyzji wychowawcy, nauczyciela, Rady Pedagogicznej i Dyrektora.

2. Jeżeli jedno z powyższych praw ucznia zostanie naruszone, o czym pisemnie poinformuje uczeń lub rodzic, Szkoła ma obowiązek zareagować w ciągu 14 dni w sposób ustny lub pisemny.

3. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania Statutu i regulaminów Szkoły;
- 2) włączania się w życie Szkoły, w tym w jej działania formacyjne;

- 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w procesie edukacyjnym Szkoły, w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i innych zajęciach;
 - 4) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników Szkoły;
 - 5) wypływającego z wyznawanych wartości kulturalnego i życzliwego stosunku do koleżanek i kolegów oraz innych osób;
 - 6) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój;
 - 7) godnego reprezentowania swej Szkoły;
 - 8) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
 - 9) noszenia na terenie Szkoły stroju określonego przez szkołę;
 - 10) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie;
 - 11) usprawiedliwiania przez rodziców w terminie do trzech dni od powrotu do Szkoły w formie pisemnej, telefonicznej lub ustnej – nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
4. Uczniowie mogą:
- 1) przedstawić usprawiedliwienie od rodziców każdego spóźnienia w dniu spóźnienia lub dnia następnego;
 - 2) być zwolnieni z lekcji tylko wtedy, kiedy posiadają zwolnienie od rodziców w formie pisemnej i przejdą przez całą procedurę dotyczącą zwolnienia ucznia z lekcji¹.
5. Procedura zwolnienia ucznia z lekcji²:
- 1) uczeń przedstawia zwolnienie nauczycielowi, z którego lekcji uczeń się zwalnia;
 - 2) uczeń uzyskuje zgodę Dyrektora;
 - 3) uczeń wpisuje się do zeszytu zwolnień, znajdującym się w sekretariacie i pozostawia w nim zwolnienie pisemne;
 - 4) w szczególnych przypadkach telefonicznego zwolnienia ucznia przez rodzica u Dyrektora, uczeń wypełnia dostępny w sekretariacie druk zwolnienia w nagłych wypadkach oraz wykonuje oraz wykonuje czynności 1) i 3).
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rodzic lub opiekun prawny ucznia może wnioskować pisemnie do dyrektora szkoły o zmianę rozszerzenia. Ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna³.

§ 45

1. Określony w Szkole strój, codzienny oraz galowy, ma wymiar wychowawczy.
2. W szczególności strój:
 - 1) pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności;
 - 2) jednoczy wspólnotę uczniów;
 - 3) uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych;
 - 4) strój galowy pomaga w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot, tradycji.
3. Szczegółowy opis określonego w Szkole stroju zawarty jest w odrębnym dokumencie zatwierdzanym przez Radę Pedagogiczną.

§ 46

1. Przestrzegając zasad bezpieczeństwa i higieny pracy uczeń ma obowiązek:

¹ Uchwała nr 3/2019/2020

² Uchwała nr 3/2019/2020

³ Uchwała nr 14/2019/2020

- 1) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i pozostałych uczniów. Każdy, nawet najmniejszy wypadek lub zagrożenie występujące na terenie Szkoły należy natychmiast zgłaszać nauczycielowi, w sekretariacie lub Dyrektorowi;
 - 2) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania się zajęć edukacyjnych;
 - 3) aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i wykonywać polecenia nauczyciela nawet wówczas, gdy zgłosił nieprzygotowanie;
 - 4) dbać o wygląd sali, czystość swojego miejsca, korytarza, toalety oraz pomieszczeń szkolnych;
 - 5) dbać o mienie Szkoły, a wszelkie usterki, zniszczenia należy natychmiast zgłaszać nauczycielowi;
 - 6) podczas pełnienia funkcji dyżurnego – utrzymywać w czystości tablicę oraz wietrzyć klasę podczas przerw;
 - 7) dostosować wygląd zgodnie z wymogami zawartymi w Statucie Szkoły;
 - 8) zgłosić złe samopoczucie nauczycielowi.
2. Przestrzegając zasad bezpieczeństwa i higieny pracy uczeń ma zakaz:
- 1) opuszczania sali lekcyjnej bez zgody nauczyciela podczas zajęć;
 - 2) opuszczania terenu Szkoły podczas przerw;
 - 3) biegania po klasie i po korytarzu;
 - 4) przesiadywania lub przestawiania na klatce schodowej;
 - 5) korzystania z pomocy naukowych znajdujących się w sali i na terenie Szkoły, otwierania szafek, szuflad oraz uruchamiania wszelkich urządzeń elektrycznych bez zgody nauczyciela;
 - 6) huśtania się na krzesłach oraz siadania na ławkach i parapetach;
 - 7) wychylania się przez okno;
 - 8) wyrzucania przez okno jakichkolwiek przedmiotów;
 - 9) żucia gumy;
 - 10) posiadania, używania i rozprowadzania narkotyków, palenia tytoniu, picia alkoholu oraz innych używek;
 - 11) wprowadzania na teren Szkoły osób nie należących do społeczności szkolnej bez zgody Dyrektora Szkoły.
3. Rodzice uczniów ponoszą odpowiedzialność materialną za zniszczenia dokonane przez ich dziecko na terenie Szkoły.
4. Na terenie Szkoły uczeń obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego (np. mp3, mp4, tablet, smartwatch, iPod, iPad, aparat fotograficzny) w czasie trwania zajęć edukacyjnych oraz podczas przerw. W szczególnych przypadkach uczeń może skorzystać z telefonu tylko za zgodą nauczyciela. Uczniowie mogą korzystać z telefonów i innego sprzętu elektronicznego przed oraz po zajęciach edukacyjnych – w szatni oraz na korytarzu na parterze Szkoły.

§ 47

1. Wycieczki są nagrodą dla uczniów.
2. Organizator wycieczki ustala regulamin, z którym zapoznają się rodzice i uczniowie.
3. Uczniowie podczas wycieczki są zobowiązani do przestrzegania regulaminu.
4. Organizator wycieczki lub wychowawca może wykluczyć z uczestnictwa w wycieczce ucznia, który zachowuje się niewłaściwie.
5. Uczeń, który chce wziąć udział w wycieczce międzyoddziałowej musi uzyskać zgodę wychowawcy.

§ 48

1. Podstawową zasadą oceniania ucznia jest, aby ocenianie służyło wychowaniu i pełnemu rozwojowi jego osoby.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych podstawie programowej oraz wynikających z realizowanych programów nauczania.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych określonych w programie wychowawczym oraz obowiązków określonych w statucie.
5. Ocenianie bieżące i ocenianie śródroczne dokonywane jest w skali ocen: 1 – 6.
6. Ocenianie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku.
7. Szczegółowe warunki i sposób oceniania określa Wewnątrzszkolny System Oceniania (rozdział 8 statutu).

§ 49

1. W Szkole stosowanie są nagrody i kary, które zawsze mają znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby; także mają wymiar wspierający innych uczniów.
2. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
 - 2) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącymi wzorem dla innych;
 - 3) rzetelną naukę i pracę społeczną;
 - 4) dzielność i odwagę;
 - 5) 100% frekwencję.
3. Rodzaje nagród:
 - 1) ustna pochwała nauczyciela;
 - 2) uwagę pozytywną wpisaną do dziennika elektronicznego;
 - 3) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 4) pochwała dyrektora na forum Szkoły;
 - 5) list pochwalny dyrektora Szkoły do rodziców;
 - 6) nagrody książkowe z okazji zakończenia pracy w samorządzie uczniowskim i zakończenia roku szkolnego;
 - 7) nagrody rzeczowe.
4. Nagrodę, o której mowa w ust. 2 pkt. 1-2 przyznają nauczyciele. Nagrodę, o której mowa w ust. 2 pkt. 3 przyznaje wychowawca klasowy; w przypadku pozostałych dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody dyrektora Szkoły za osiągnięcia w nauce mające charakter samodzielnej pracy wykraczającej poza obowiązujący program nauczania.
- 5a. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń mają prawo w ciągu 7 dni odwołać się od przyznanej nagrody do dyrektora, który po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz pedagogiem, może dokonać zmian w ciągu 14 dni od wpłynięcia wniosku.

6. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w Szkole oraz poza nią w przypadku, gdy Szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
7. Uczniowie mogą otrzymać karę za:
 - 1) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
 - 2) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce;
 - 3) naruszanie nietykalności cielesnej;
 - 4) brutalność, wulgarność, chuliństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, pracowników administracji i obsługi oraz osób poza Szkołą;
 - 5) rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia, wagary);
 - 6) udowodnioną kradzież.
8. Wymierzenie kary winno 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 nauczyciela;
 - 2) uwaga negatywna wpisana do dziennika elektronicznego;
 - 3) możliwość wykluczenia z uczestnictwa w wycieczce lub wyjściu klasowym;
 - 4) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela;
 - 5) upomnienie dyrektora Szkoły w obecności rodziców;
 - 6) obniżenie oceny z zachowania;
 - 7) naganę dyrektora;
 - 8) skreślenie ucznia z listy uczniów z uwzględnieniem przepisów prawa i statutu, w szczególnych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odnosiły pozytywnych rezultatów.
11. Szczególne przypadki, o których mowa w ust. 9 pkt 8, obejmują⁴:
 - 1) świadome i ciągłe nieposzanowanie własnego zdrowia (nikotynizm, alkoholizm, narkomania);
 - 2) notoryczne stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej wobec kolegów i dorosłych;
 - 3) niszczenie mienia, kradzieże, popełnianie czynów przestępczych;
 - 4) ciągłe wagarowanie lub niewypełnianie obowiązków szkolnych.
 - 5) brak promocji do wyższej programowo klasy.
12. W sytuacji uznanej przez Radę Pedagogiczną za wyjątkową można odstąpić od gradacji kar.
13. O wszystkich rodzajach wymierzonych kar (oprócz kary w ust. 9 pkt. 1) wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej.
14. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń mają prawo odwołać się od kary w ciągu 7 dni do dyrektora, który po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz pedagogiem, może uchylić wymierzoną karę w ciągu 14 dni od wpłynięcia wniosku.

⁴ Uchwała nr 12/2019/2020

15. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń mają prawo do wniesienia zastrzeżeń do przyznanej nagrody lub odwołania od zastosowanej kary do organu prowadzącego w terminie 7 dni od przyznania nagrody lub wymierzenia kary.
16. Od decyzji o skreślenia ucznia z listy przysługuje odwołanie w ciągu 7 dni do Małopolskiego Kuratora Oświaty.
17. Wykonanie kary, za wyjątkiem kary wymienionej w ust. 9 pkt. 4, może być zawieszona na okres jednego miesiąca, jeżeli uczeń uzyska poręczenie co najmniej dwóch z niżej wymienionych przedstawicieli Szkoły:
 - 1) pedagoga;
 - 2) samorządu uczniowskiego;
 - 3) wychowawcy klasowego.
15. 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.

§ 50

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

- 1) zapewnieniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
- 2) zapewnieniu uczniom opieki nauczycieli podczas całego pobytu w Szkole;
- 3) zapewnieniu uczniom opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek;
- 4) udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
- 5) okresowym przeprowadzaniu próbnych alarmów ewakuacyjnych;
- 6) uświadomieniu uczniom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im;
- 7) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w planie wychowawczym Szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej:
 - a) propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej,
 - b) promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków,
 - c) uczeniu selektywnego i refleksyjnego korzystania z telewizji i Internetu,
 - d) uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów,
- 8) ograniczeniu wstępu na teren budynku Szkoły i dziedzińca szkolnego osobom postronnym;
- 9) wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych;
- 10) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarki szkolnej;
- 11) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.

Rozdział 8

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 51

1. System oceniania jest istotnym elementem procesu edukacyjnego. Ocenianie służy systematycznemu gromadzeniu informacji na temat osiągnięć czy ewentualnych braków

w transmisji wiedzy edukacyjnej. Pozwala uchwycić momenty przekraczania progu rozwoju różnych umiejętności. Pozwala stawiać diagnozy pedagogiczne.

2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w odrębnych przepisach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
4. 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 ucznia określonych w Statucie Szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce przez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych i śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Nauczyciele na pierwszych lekcjach w każdym roku szkolnym informują uczniów i rodziców (poprzez wychowawców na zebraniu rodziców) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez uczniów poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Uczeń powinien być świadomy istoty oceniania. Ocena powinna służyć rozwojowi ucznia, zgłębiać jego motywację do pracy.
10. Ocena powinna być jawna dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub rodzica nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę poprzez słowny lub pisemny komentarz.
11. Pisemne prace ucznia oraz dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana w Szkole przez nauczyciela do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na ich prośbę.

§ 52

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenia 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, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole.
3. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznych zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego. W takim przypadku w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku zajęć z wychowania fizycznego przy ustalaniu oceny bierze się również pod uwagę systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. W uzasadnionych przypadkach:
 - 1) uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na czas określony;
 - 2) decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza;
 - 3) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, jeśli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”;

- 4) na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z wykonywania tych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na czas określony w opinii.

§ 53

1. Uczniowie klas I – III Publicznego Liceum Ogólnokształcącego Zgromadzenia Sióstr Augustianek im. św. Rity oceniani są według następującej skali ocen bieżących, śródrocznych i rocznych:
 - 1) celujący (6);
 - 2) bardzo dobry (5);
 - 3) dobry (4);
 - 4) dostateczny (3);
 - 5) dopuszczający (2);
 - 6) niedostateczny (1).
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mogą uzupełnić skalę ocen bieżących o dodatkowe symbole: plus (+) i minus (-), jednakże oceny śródroczne i roczne muszą być wyrażone w pełnej skali.

§ 54

1. Sprawdzian – dłuższa praca pisemna obejmująca większą partię materiału (dział, okres, rok), zapowiedziana przynajmniej tydzień wcześniej, sprawdzona przez nauczyciela i oddana do dwóch tygodni roboczych po napisaniu. Nauczyciel powinien umieścić informację o planowanym sprawdzianie w dzienniku elektronicznym w terminarzu.
2. Kartkówka – krótsza praca pisemna, obejmująca zakres trzech ostatnich lekcji lub trzech tematów.
3. Obserwacja uczniów w czasie zajęć dydaktycznych.
4. Inne formy sprawdzania postępów ucznia w zależności od przedmiotu (np. dyktando, prace domowe)
5. Oceny ze sprawdzianów zapisane są w dzienniku elektronicznym czerwonym kolorem, z kartkówek zielonym.
6. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie pisze on tę pracę w terminie ustalonym przez nauczyciela.
7. W tygodniu mogą odbyć się najwyżej trzy sprawdziany, po jednym w ciągu dnia, przy czym mogą to być kolejne dni.
8. Pisemne prace klasowe pozostają w Szkole do wglądu rodziców oraz uczniów do końca roku szkolnego.
9. Nauczyciel ma obowiązek systematycznego zapisywania ocen w dzienniku. W jednym okresie uczeń powinien otrzymać przynajmniej trzy oceny, przy czym pierwszą w pierwszym okresie, powinien otrzymać do końca października, a pierwszą w drugim okresie do połowy kwietnia.

§ 55

Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych określają wymagania edukacyjne i sposoby sprawdzania stopnia opanowania tych wymagań, zgodnych z podstawą programową danych zajęć edukacyjnych.

§ 56

1. Dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin, mogą być realizowane w formie:

- 1) zajęć sportowych;
 - 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
 - 3) zajęć tanecznych;
 - 4) aktywnych form turystyki.
2. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być organizowane przez szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.
 3. Dopuszcza się kumulowanie 4 godzin wychowania fizycznego do 4 godzin w miesiącu.

§ 57

1. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie (w formie pisemnej) i uczniów oraz ocenianego ucznia.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 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;
4. Częstkową, śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. Wychowawca może uzupełnić skalę cząstkowych ocen zachowania o dodatkowe symbole: plus (+) i minus (-), jednakże oceny śródroczne i roczne muszą być wyrażone w pełnej skali.
6. Częstkowe oceny zachowania są ustalane dwa razy w okresie.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
8. Kryteria cząstkowej, śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala się w odniesieniu do wymagań na ocenę dobrą.

§ 58

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wyróżnia się twórczym stosunkiem do nauki, aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych, poszukuje i gromadzi wiadomości w sposób samodzielny;
 - 2) stale rozwija swoje zdolności i zainteresowania;
 - 3) godnie i aktywnie reprezentuje szkołę na zawodach, konkursach, prezentacjach itp.;
 - 4) wyróżnia się zaangażowaniem i inicjatywą w życiu klasy i Szkoły;
 - 5) jest wrażliwy na potrzeby innych i chętnie spieszy im z pomocą;
 - 6) zawsze spełnia postanowienia Statutu i regulaminów Szkoły;
 - 7) wyróżnia się kulturą osobistą i kulturą słowa;

- 8) aktywnie uczestniczy w programie formacyjnym i wychowawczym Szkoły katolickiej, szanuje symbole religijne i tradycje chrześcijańskie;
 - 9) okazuje szacunek innym, jest uczciwy i prawdomówny;
 - 10) dostosowuje strój, fryzurę i wygląd zgodnie ze Statutem Szkoły;
 - 11) nie ulega nałogom i nie namawia innych;
 - 12) szanuje mienie Szkoły, własność prywatną i społeczną;
 - 13) spełnia ww. kryteria również poza Szkołą;
 - 14) oddał w wyznaczonym terminie książki do biblioteki szkolnej;
 - 15) nie ma nieobecności i spóźnień nieusprawiedliwionych;
 - 16) nie ma uwag negatywnych (dotyczy oceny cząstkowej).
2. Ocena bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych i dąży do rozwijania swoich umiejętności i zdolności;
 - 2) podejmuje działania na rzecz klasy lub Szkoły, wykraczające poza obowiązki;
 - 3) godnie i aktywnie reprezentuje Szkołę na zawodach, konkursach, prezentacjach itp.;
 - 4) jest wrażliwy na potrzeby innych, spieszy im z pomocą;
 - 5) nie narusza postanowień Statutu i regulaminów Szkoły;
 - 6) jego zachowanie i kultura osobista nie wzbudzają zastrzeżeń;
 - 7) aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły oraz programie formacyjnym i wychowawczym Szkoły katolickiej, szanuje symbole religijne i tradycje chrześcijańskie;
 - 8) okazuje szacunek innym, jest uczciwy i prawdomówny;
 - 9) dostosowuje strój, fryzurę i wygląd zgodnie ze Statutem Szkoły;
 - 10) nie ulega nałogom i nie namawia innych;
 - 11) szanuje mienie Szkoły, własność prywatną i społeczną;
 - 12) spełnia ww. kryteria również poza Szkołą;
 - 13) oddał w wyznaczonym terminie książki do biblioteki szkolnej;
 - 14) nie ma nieobecności i spóźnień nieusprawiedliwionych.;
 - 15) nie ma uwag negatywnych (dotyczy oceny cząstkowej).
3. Ocena dobrą za zachowanie otrzymuje uczeń, który:
- 1) pracuje na zajęciach edukacyjnych na miarę swoich możliwości i dąży do rozwijania swoich zdolności i umiejętności;
 - 2) dobrze wykonuje powierzone obowiązki;
 - 3) jest wrażliwy na potrzeby innych;
 - 4) nie narusza postanowień Statutu i regulaminów Szkoły;
 - 5) jego zachowanie i kultura osobista nie wzbudzają zastrzeżeń;
 - 6) uczestniczy w życiu Szkoły oraz w programie formacyjnym i wychowawczym Szkoły katolickiej, szanuje symbole religijne i tradycje chrześcijańskie;
 - 7) okazuje szacunek innym, jest uczciwy i prawdomówny;
 - 8) dostosowuje strój, fryzurę i wygląd zgodnie ze Statutem Szkoły;
 - 9) nie ulega nałogom i nie namawia innych;
 - 10) szanuje mienie Szkoły, własność prywatną i społeczną;
 - 11) spełnia ww. kryteria również poza Szkołą;
 - 12) oddał w wyznaczonym terminie książki do biblioteki szkolnej;
 - 13) nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych, dopuszcza się do 2 nieusprawiedliwionych spóźnień w miesiącu, ale nie więcej niż 8 w okresie;
 - 14) dopuszcza się 2 uwagi negatywne w miesiącu (dotyczy cząstkowej oceny zachowania).

4. Ocenę poprawną za zachowanie otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wywiązuje się z poleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 2) aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych mobilizowany przez nauczyciela;
 - 3) nie narusza postanowień Statutu i regulaminów Szkoły;
 - 4) sporadycznie narusza zasady dobrego wychowania, pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela;
 - 5) jego zachowanie, kultura osobista nie wzbudzą większych zastrzeżeń;
 - 6) uczestniczy w programie formacyjnym i wychowawczym Szkoły katolickiej, szanuje symbole religijne i tradycje chrześcijańskie;
 - 7) okazuje szacunek innym, jest uczciwy i prawdomówny;
 - 8) dostosowuje strój, fryzurę i wygląd zgodnie ze Statutem Szkoły;
 - 9) nie ulega nałogom i nie namawia innych;
 - 10) szanuje mienie Szkoły, własność prywatną i społeczną;
 - 11) spełnia ww. kryteria również poza Szkołą;
 - 12) dopuszcza się do 7 godz. nieobecności nieusprawiedliwionych w okresie i 3 spóźnień nieusprawiedliwionych w miesiącu, ale nie więcej niż 12 w okresie;
 - 13) dopuszcza się 5 uwag negatywnych w miesiącu (dotyczy częściowej oceny zachowania).

5. Ocenę nieodpowiednią za zachowanie otrzymuje uczeń, który:
 - 1) przeszkadza w prowadzeniu zajęć edukacyjnych i dodatkowych, ale reaguje pozytywnie na upomnienia nauczyciela;
 - 2) nie zawsze wywiązuje się z podjętych działań na rzecz klasy i Szkoły;
 - 3) nie uczestniczy aktywnie w zajęciach lekcyjnych nawet pod wpływem zachęt ze strony nauczyciela;
 - 4) sporadycznie przekracza postanowienia Statutu i regulaminów Szkoły jednak nie narusza zasad bezpieczeństwa;
 - 5) nie zawsze uczestniczy w programie formacyjnym i wychowawczym Szkoły katolickiej, szanuje symbole religijne i tradycje chrześcijańskie;
 - 6) czasami nie odnosi się z szacunkiem do innych, bywa nieuczciwy i nieprawdomówny;
 - 7) sporadycznie nie dostosowuje stroju, fryzury i wyglądu do Statutu Szkoły;
 - 8) nie ulega nałogom i nie namawia innych;
 - 9) szanuje mienie Szkoły, własność prywatną i społeczną;
 - 10) spełnia ww. kryteria również poza Szkołą;
 - 11) dopuszcza się do 21 godz. nieobecności nieusprawiedliwionych w okresie i 4 spóźnień nieusprawiedliwionych w miesiącu, ale nie więcej niż 16 w okresie.

6. Ocenę naganną za zachowanie otrzymuje uczeń, który:
 - 1) przeszkadza w prowadzeniu zajęć edukacyjnych i dodatkowych, nie reaguje na polecenia nauczyciela;
 - 2) odmawia podejmowania działań na rzecz klasy i Szkoły;
 - 3) rażąco narusza postanowienia Statutu i regulaminów Szkoły, zachowuje się niebezpiecznie;
 - 4) nie stosuje zasad dobrego zachowania i kultury osobistej;
 - 5) nie uczestniczy w programie formacyjnym i wychowawczym Szkoły, obraża symbole religijne i tradycje chrześcijańskie;
 - 6) nie odnosi się z szacunkiem do innych, kłamie, jest nieuczciwy;
 - 7) ulega nałogom, używa przemocy psychicznej lub fizycznej;
 - 8) nie szanuje mienia Szkoły, własności prywatnej i społecznej;

- 9) dopuszcza się kradzieży i innych czynów karalnych;
- 10) rozpowszechnia materiały przedstawiające zachowania agresywne, postawy nacjonalistyczne, okrucieństwo, treści pornograficzne lub inne naruszające godność człowieka.

§ 59

1. Nauczyciel kontaktuje się bezpośrednio z rodzicami poprzez:
 - 1) zebrania i dni otwarte;
 - 2) indywidualne rozmowy;
 - 3) w sytuacjach wyjątkowych rodzice proszeni są o przyście do Szkoły poza wcześniej ustalonym trybem.
2. Nauczyciel kontaktuje się pośrednio z rodzicami poprzez:
 - 1) rozmowy telefoniczne;
 - 2) korespondencja listowa, mailowa;
 - 3) adnotacja w dzienniczku;
 - 4) dziennik elektroniczny.

§ 60

uchylony

§ 61

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminach określonych w kalendarzu Szkoły.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne przeprowadza się na podstawie minimum trzech ocen bieżących z różnych form oceniania.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Na 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacje przekazywane są poprzez dziennik elektroniczny i są dostępne dla rodzica i ucznia.
- 5a. O przewidywanych niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i o przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania nauczyciele informują ucznia i jego rodzica na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Informacje przekazywane są poprzez dziennik elektroniczny i są dostępne dla rodzica i ucznia.
- 5b. Jeżeli uczeń w rażący sposób naruszy przepisy zawarte w Statucie dotyczące zachowania w ciągu miesiąca bezpośrednio poprzedzającego klasyfikacyjną Radę Pedagogiczną, wychowawca ma prawo ustalić przewidywaną roczną ocenę naganną zachowania. O zaistniałej sytuacji wychowawca powinien niezwłocznie poinformować Dyrektora i rodziców ucznia.

6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej / rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może zostać zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiedzy i umiejętności.

§ 62

1. Uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana klasyfikacyjna ocena roczna (śródroczna) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli spełnia następujące warunki:
 - 1) wszystkie nieobecności z zajęć przedmiotowych ma usprawiedliwione;
 - 2) korzystał w ciągu okresu z możliwości poprawiania ocen wg zasad ustalonych przez nauczyciela przedmiotu oraz uzyskał pozytywne oceny ze wszystkich sprawdzianów;
 - 3) wywiązywał się z zadań zleconych przez nauczyciela danego przedmiotu (prace domowe, zadania dodatkowe).
2. Uczeń lub rodzic zgłasza nauczycielowi wniosek o wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w ciągu jednego dnia od poinformowania ucznia o ocenie.
3. Nauczyciel do dwóch dni od momentu zgłoszenia wniosku przez ucznia lub rodzica sprawdza czy uczeń spełnia warunki określone w pkt. 1.
4. Jeżeli uczeń spełnia warunki nauczyciel ustala formę i termin sprawdzenia opanowania wymagań edukacyjnych na ocenę, o którą ubiega się uczeń. Warunki i tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana muszą być zgodne z ustaleniami podanymi przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
5. Nauczyciel ustala ocenę wyższą lub utrzymuje ocenę przewidywaną oraz informuje o tym ucznia nie później niż przed zebraniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
6. *uchylony*
7. Uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę zachowania, jeżeli spełnia następujące warunki:
 - 1) co najmniej 2/3 nauczycieli w swoich propozycjach ocen zachowania oceniło zachowanie ucznia na ocenę, o którą się ubiega;
 - 2) jeżeli dopuszczał się łamania postanowień Statutu i regulaminów Szkoły, ale po interwencji wychowawcy, Dyrektora lub rodziców nastąpiła poprawa zachowania wyrażająca się brakiem negatywnych uwag dotyczących jego osoby.
8. Uczeń lub rodzic zgłasza wychowawcy wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania do jednego dnia od momentu poinformowania ucznia o ocenie.
9. Wychowawca do dwóch dni od momentu zgłoszenia wniosku przez ucznia lub rodzica sprawdza czy uczeń spełnia warunki określone w pkt. 7.
10. Wychowawca proponuje ocenę wyższą lub utrzymuje wcześniej proponowaną oraz informuje o tym ucznia nie później niż przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
11. Podczas zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej wychowawca może podwyższyć lub obniżyć proponowane oceny zachowania. Po ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania wychowawca informuje uczniów w ciągu dwóch dni roboczych od zebrania Rady Pedagogicznej. Informacja przekazywana jest poprzez dziennik elektroniczny i jest dostępna dla rodzica i ucznia.

12. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna. Rodzic może wnieść zastrzeżenia do trybu ustalenia oceny, a Dyrektor zobowiązany jest je rozpatrzyć i ewentualnie powołać komisję.

§ 63

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.
2. 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.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych oceny celujące lub bardzo dobre oraz wzorową ocenę zachowania uzyskuje wpis do Księgi Wyróżnionych Publicznego Liceum Ogólnokształcącego Zgromadzenia Sióstr Augustianek im. św. Rity wraz z odznaczeniem „diamentowa róża”.
- 4a. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 5,00 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania uzyskuje wpis do Księgi Wyróżnionych Publicznego Liceum Ogólnokształcącego Zgromadzenia Sióstr Augustianek im. św. Rity wraz z odznaczeniem „złota róża”.
- 4b. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania uzyskuje odznaczenie „srebrna róża”.
- 4c. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,50 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania uzyskuje odznaczenie „czerwona róża”.
5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 64

1. Uczeń może być nie klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza Szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa ust.4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: informatyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala mu się również oceny zachowania.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem zajęć edukacyjnych: informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
7. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminujący, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Muszą one być zgodne z obowiązującymi kryteriami z danego przedmiotu.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor Szkoły uzgodnienia z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
9. Egzamin klasyfikacyjny (z wyjątkiem ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2) przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony jest egzamin.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem realizującym obowiązek nauki poza szkoła oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwy zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o których mowa w ust. 9 i 10;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną oceną klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§ 65

1. Ustalona przez nauczyciela w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 67 ust. 2 pkt.2.

§ 66

1. Uczeń od klasy I liceum ogólnokształcącego, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, który w wyniku rocznej klasyfikacji z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych albo dwóch może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę i w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wtedy Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej Szkoły.
6. Po przeprowadzonym egzaminie poprawkowym sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia do ustalonej oceny z egzaminu poprawkowego w ciągu 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, jeśli uznają, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 67

1. Uczeń lub jego rodzice 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 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie ustalenie oceny niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
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, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 3. Sprawdzenie, przeprowadza się nie później niż w terminie pięć dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 4. Dla przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności Dyrektor Szkoły powołuje komisję:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
 5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę i w innych uzasadnionych przypadkach. Wtedy Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu, a czasem nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole, w porozumieniu z dyrektorem tamtej Szkoły.
 6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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.
 7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokoły, o których mowa w ust. 6 i ust. 7 stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 68

1. Uczeń kończy Szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i 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.
2. Uczeń kończy Szkołę 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.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń, który w ciągu trzech lat uzyskał wpis do Księgi Wyróżnionych, kończąc Szkołę zostaje uhonorowany Medalem Publicznego Liceum Ogólnokształcącego Zgromadzenia Sióstr Augustianek im. św. Rity.

Rozdział 9 Budżet Szkoły

§ 69

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

Rozdział 10 Przepisy końcowe

§ 70

1. Statut uchwała rada pedagogiczna po jego wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez osobę prowadzącą.
2. Statut Szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

§ 71

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

§ 72

Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści Publiczne Liceum Ogólnokształcące Zgromadzenia Sióstr Augustianek im. Św. Rity, 31-065 Kraków, ul. Skałeczna 10, tel./fax. (12) 431-27-61 oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku Publiczne Liceum Ogólnokształcące Zgromadzenia Sióstr Augustianek im. Św. Rity w Krakowie i godłem państwa.

§ 73

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

§ 74

1. Patronem Szkoły jest św. Rita.
2. Świętem patronalnym Szkoły jest 22 maja.
3. Szkoła może posiadać własny sztandar, hymn, logo i rotę ślubowania klas pierwszych.

Załącznik nr 1

Zasady wyglądu uczniów LO im. św. Rity⁵

- I. Uczeń ma obowiązek dbać o **estetyczny wygląd zewnętrzny i strój** przy zachowaniu następujących ustaleń:
- a) **Strój codzienny:**
 - Dla dziewcząt: długie spodnie o klasycznym kroju/spódnica nie krótsza niż do kolan, koszula/bluzka/koszulka zakrywające ramiona i dekolt, nie eksponujące bielizny osobistej.
 - Dla chłopców: długie spodnie o klasycznym kroju (nie dopuszczalne są spodnie sportowe typu dresy), koszulka zakrywająca ramiona/koszula/bluza.
 - b) **Strój galowy:**
 - Dla dziewcząt: zgodne ze wzorcem: granatowa (navy) marynarka z wyhaftowanym logo szkoły oraz ołówkowa, granatowa (navy) spódnica; biała, elegancka bluzka z kołnierzykiem; cieliste rajstopy.
 - Dla chłopców: zgodny ze wzorcem: garnitur (spodnie i marynarka) w kolorze czarnym z wyhaftowanym logo szkoły; biała, klasyczna koszula z długim rękawem.
 - Poza terenem szkoły obowiązuje stosowne do stroju galowego eleganckie obuwie w kolorze czarnym.
 - c) **Strój na w-f:** koszulka z krótkim rękawem, spodenki lub spodnie dresowe, antypoślizgowe, amortyzujące podłoże obuwie sportowe o jasnej podeszwie.
 - d) Uczeń ma obowiązek nosić **strój galowy** w czasie: Mszy świętych, pierwszych piątków miesiąca, dnia 22 każdego miesiąca, uroczystości szkolnych, innych imprez okolicznościowych wyznaczonych przez dyrekcję lub wychowawcę klasy.
 - e) Obowiązuje estetyczna **fryzura**, która nie podkreśla przynależności do żadnej subkultury. W przypadku dziewcząt, dopuszcza się farbowanie włosów w kolorach naturalnych. Długie włosy należy ułożyć w taki sposób, by nie przeszkadzały w pracy na lekcji.
 - f) W budynku szkoły zakazuje się noszenia nakryć głowy.
 - g) U uczennic dopuszcza się subtelny **makijaż**: podkład/kosmetyk korygujący, tusz do rzęs, błyszczyc transparentny oraz pomalowane w neutralnych kolorach, krótkie paznokcie (lakier bezbarwny, odcienie beżu, francuski manicure).
 - h) Tatuowanie ciała oraz noszenie kolczyków (prócz uszu u dziewcząt) są zabronione.
- II. Na terenie szkoły obowiązuje noszenie tekstylnego **obuwia zamiennego** z białą podeszwą. Sznurówki w obuwiu winny zawsze być zawiązane.
- III. Zabrania się noszenia odzieży i akcesoriów opatrzonych wulgarnymi nadrukami, promujących potępiane powszechnie ideologie czy naruszających tradycyjne normy obyczajowe.
- IV. W przypadku niedostosowania się ucznia do zasad dotyczących ubioru codziennego i obuwia zastępczego, rodzic zobowiązany jest dostarczyć odpowiedni strój uczniowi do szkoły w czasie jak najkrótszym od otrzymania takiej informacji. W czasie oczekiwania uczeń pozostaje pod opieką Dyrektora lub osoby do tego wyznaczonej.

⁵ Uchwała nr 3/2019/2020

- V. Uczeń, którego wygląd nie spełnia wymogów regulaminu, podlega postanowieniom Statutu Szkoły.

Załącznik nr 2

Działania interwencyjne w przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia szkolne

Procedura postępowania

1. Wychowawca na pierwszym zebraniu z rodzicami informuje o obowiązku zapewnienia uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz o konsekwencjach wynikających z absencji ucznia. Obowiązek ten spoczywa na obojgu rodzicach chyba, że jedno zostało pozbawione przez sąd władzy rodzicielskiej; obowiązek ten odnosi się także do opiekunów prawnych ucznia.
2. Nieobecność ucznia w szkole winna być traktowana jako zdarzenie nadzwyczajne, może być zatem usprawiedliwiona tylko z ważnych powodów. Jeżeli uczeń chce się zwolnić z ostatnich w danym dniu lekcji (np. z powodu wizyty u lekarza), powinien przynieść od rodziców informację na piśmie, potwierdzającą ten fakt i postępować według procedur przyjętych w szkole.
3. Rodzic ma obowiązek niezwłocznie poinformować wychowawcę klasy osobiście lub telefonicznie o przyczynie nieobecności dziecka trwającej dłużej niż 3 dni (np. pobyt w szpitalu, przewlekła choroba, inne okoliczności).
4. Usprawiedliwienie powinno być dostarczone przez ucznia do wychowawcy w terminie 3 dni od dnia powrotu do szkoły. Konieczne jest podanie dokładnych dat. Wychowawca na tej podstawie usprawiedliwia nieobecności ucznia.
5. Wszyscy nauczyciele regularnie kontrolują frekwencję poszczególnych uczniów na swoich lekcjach. W przypadku stwierdzenia 3 kolejnych nieobecności na lekcjach z danego przedmiotu (unikania danego przedmiotu przez ucznia) nauczyciel ma obowiązek zgłosić ten fakt wychowawcy klasy, który podejmie odpowiednie działania.
6. W przypadku, gdy nieobecność ucznia trwa powyżej 3 dni nauki i brak jest informacji od rodziców o przyczynie tej nieobecności, wychowawca zobowiązany jest niezwłocznie nawiązać kontakt z rodzicami. Gdy nie może nawiązać kontaktu z rodzicami - nie później jednak niż w ciągu 14 dni od dnia absencji ucznia - wychowawca powiadamia o fakcie Dyrektora i Pedagoga Szkolnego.
7. Wychowawca przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz uczniem; analizuje przyczyny nieobecności, przypomina o rodziców wobec obowiązku szkolnego, wskazuje na zagrożenia, informuje o możliwościach uzyskania wsparcia i pomocy, ustala skuteczną metodę pracy wychowawczej z dzieckiem. Powyższe działania muszą być udokumentowane w dzienniku elektronicznym lub za pomocą notatki służbowej.

- 8.** Szybkiej i uważnej interwencji wychowawcy wymaga także tzw. „chodzenie w kratkę”. Jeśli uczeń realizuje obowiązek szkolny nieregularnie, spóźnia się wielokrotnie na wybrane lekcje, unika danych lekcji - wychowawca nawiązuje kontakt z rodzicami, ustala metodę pracy wychowawczej z dzieckiem.
- 9.** Wychowawca zobowiązany jest do współpracy z pedagogiem szkolnym w sytuacji powtarzających się nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia. Pedagog i wychowawca analizują przyczyny wagarowania i ustalają dalszą strategię – w zależności od problemu, może to być wsparcie psychologiczne dla ucznia z trudnościami, wskazanie poradni specjalistycznej, nawiązanie kontaktu z kuratorem lub skierowanie sprawy do sądu rodzinnego (jeżeli uczeń jest nieletni).
- 10.** Do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia, który opuścił co najmniej 50 % zajęć dydaktycznych w miesiącu i są to godziny nieusprawiedliwione, dyrektor szkoły wysyła upomnienie w sprawie wykonywania obowiązku nauki przez dziecko (do obydwójga rodziców, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru). Jest ono wezwaniem rodziców do zapewnienia dziecku spełniania obowiązku nauki pod rygorem wszczęcia egzekucji. Gdy upomnienie poskutkowało, wychowawca ma obowiązek wsparcia ucznia w powrocie do szkoły – pomoc w nadrobieniu zaległości, pomoc koleżeńska, itp.
- 11.** W przypadku dalszych nieobecności ucznia lub gdy uczeń tylko przez kilka dni chodzi do szkoły, a później znów wagaruje, dyrektor szkoły podejmuje dalsze kroki:
 - kieruje wniosek do sądu rodzinnego w sprawie zbadania sytuacji rodzinnej ucznia i wypełniania przez jego rodziców podstawowych obowiązków z jednoczesnym powiadomieniem rodziców/opiekunów;
 - wystawia tytuł wykonawczy, załącza do niego kopię upomnienia, dowód doręczenia upomnienia, sporządza wniosek o wszczęcie egzekucji i kieruje w/w dokumenty do Urzędu Miasta Krakowa, z jednoczesnym pisemnym powiadomieniem rodziców/opiekunów.
- 12.** Miejsca gromadzenia danych:
 - Dokumentacja wychowawcy klasy (dziennik lekcyjny, notatka służbowa).
 - Dokumentacja pedagoga szkolnego. - Dziennik korespondencji.
 - Księga ewidencji uczniów.
 - Baza komputerowa
 - Sprawozdania z plenarnych rad pedagogicznych.