

STATUT

**Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego
Sióstr Nazaretanek z Oddziałami Międzynarodowymi
w Warszawie**



Spis treści

Rozdział I	Przepisy definiujące	5
Rozdział II	Postanowienia ogólne	5
Rozdział III	Cele i zadania Szkoły	9
	Sposób realizacji celów i zadań Szkoły	9
Rozdział IV	Organy Szkoły	11
	Dyrektor	11
	Rada pedagogiczna	14
	Samorząd uczniowski	15
	Zasady współdziałania Organów Szkoły	16
	Sprawy sporne, skargi i wnioski.	16
Rozdział V	Społeczność szkolna	17
	Uczennice	18
	Zasady przyjmowania uczennic	18
	Prawa uczennicy	19
	Obowiązki Uczennic	20
	Nagrody i kary	21
	Skreślenie z listy uczennic	22
	Bezpieczeństwo w Szkole	24
	Rodzice	244
	Nauczyciele	26
	Wychowawca	27
	Inni pracownicy Szkoły	28
	Pracownicy niepedagogiczni	29
	Regulamin pracy	29
	Stowarzyszenia i organizacje	29
Rozdział VI	Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w oddziałach ogólnych i dwujęzycznych	29
	Postanowienia ogólne	29
	Zasady informowania uczennic i ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.	32
	Oceny bieżące, śródroczne i roczne	34

Klasyfikacja śródroczna	35
Klasyfikacja roczna	35
Formy, częstotliwość, zasady sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz dokumentowanie osiągnięć	37
Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania	38
Odwołanie od trybu ustalenia rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych	39
Ocena zachowania	40
Kryteria szczegółowe ustalania oceny zachowania	41
Odwołanie od trybu ustalenia rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania	43
Tryb i termin przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego	44
Tryb i termin przeprowadzania egzaminu poprawkowego	45
Ukończenie Szkoły	46
Egzamin maturalny	47
Rozdział VII Warunki i sposób oceniania w oddziałach międzynarodowych	47
Postanowienia ogólne	47
Założenia podstawowe – filozofia i zasady oceniania w oddziałach matury międzynarodowej	48
Zasady informowania uczennic i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych	50
Szczególne potrzeby edukacyjne	50
Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe	51
Formy, częstotliwość, zasady sprawdzania wiedzy i umiejętności	53
Dokumentowanie frekwencji oraz osiągnięć edukacyjnych uczennic	54
Klasyfikacja śródroczna i roczna	54
Ukończenie szkoły	55
Świadectwa i dyplomy	55
Przyznanie dyplomu IB DP	56
Rozdział VIII Organizacja pracy Szkoły	57
Postanowienia ogólne	57
Biblioteka	58
Działania wychowawczo – opiekuńcze Szkoły	59
Pomoc psychologiczno - pedagogiczna	60
Wolontariat w Szkole	60
Doradztwo zawodowe	61

Praktyki pedagogiczne	62
Kształcenie zdalne	62
Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	62
Rozdział IX Budżet Szkoły	67
Rozdział X Przepisy końcowe	67
Nowelizacja Statutu	67
Pieczęcie Szkoły	68

Rozdział I
Przepisy definiujące
§1

Ilekczoć w Statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy rozumieć przez to Prywatne Liceum Ogólnokształcące Sióstr Nazaretanek z Oddziałami Międzynarodowymi;
- 2) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców, wychowawców internatu, specjalistów i innych pracowników zatrudnionych w Szkole;
- 3) rodzicach – rozumie się przez to także prawnych opiekunów oraz osoby i podmioty sprawujące pieczę zastępczą;
- 4) uczniach – rozumie się uczennice Szkoły;
- 5) wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału;
- 6) radzie pedagogicznej - rozumie się przez to radę pedagogiczną Szkoły;
- 7) dyrektorze - rozumie się przez to dyrektora Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego Sióstr Nazaretanek z Oddziałami Międzynarodowymi;
- 8) samorządzie uczniowskim - rozumie się przez to samorząd uczniowski Szkoły;
- 9) osobie prowadzącej - rozumie się przez to Zgromadzenie Sióstr Najświętszej Rodziny z Nazaretu, Prowincja Warszawska;
- 10) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900);
- 11) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230).

Rozdział II
Postanowienia ogólne
§2

1. Szkoła nosi nazwę: Prywatne Liceum Ogólnokształcące Sióstr Nazaretanek z Oddziałami Międzynarodowymi.
 - 1.1. na użytek współpracy z IBO stosuje się nazwę: Prywatne LO Sióstr Nazaretanek z Oddziałami Międzynarodowymi.
2. Szkoła używa nazwy w języku angielskim: Nazareth High School.
3. Szkoła ma siedzibę w Warszawie, przy ulicy Czerniakowskiej 137, w gmachu stanowiącym własność Zgromadzenia Sióstr Najświętszej Rodziny z Nazaretu, Prowincji Warszawskiej.
4. Osobą prowadzącą Szkołę jest Zgromadzenie Sióstr Najświętszej Rodziny z Nazaretu, Prowincja Warszawska - reprezentowane przez Przełożoną Prowincjalną, mające siedzibę w Warszawie, przy ul. Czerniakowskiej 137.
5. Szkoła funkcjonuje w ramach Zespołu Szkół Sióstr Nazaretanek na podstawie art. 168 ustawy Prawo oświatowe.
6. Szkoła posiada chronioną prawnie domenę internetową i adres internetowy:

www.nazaretanki.edu.pl.

7. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła jest zrzeszona w Radzie Szkół Katolickich.

§3

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa 4 lata i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące edukacji w szkołach publicznych.
2. Szkoła posiada oddziały:
 - 2.1. ogólnokształcące realizujące podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - 2.2. dwujęzyczne w rozumieniu art. 4 pkt. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, realizowane w ramach 4 letniego liceum,
 - 2.3. dwujęzyczne (pre-IB, kl. I i II) w rozumieniu art. 4 pkt. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, dla których kontynuacją nauczania w Szkole jest realizacja programu matury międzynarodowej,
 - 2.4. realizujące, w klasie III i IV, program matury międzynarodowej (Diploma Programme) zarejestrowane przez organizację International Baccalaureate Organisation (IBO) - jako szkoła World School nr 2196.
3. Nauczanie w klasach dwujęzycznych prowadzone jest w dwóch językach: polskim oraz angielskim będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej i matematykę.
4. World School nr 2196 jest szkołą ogólnokształcącą, która przygotowuje do międzynarodowego egzaminu maturalnego zdanego w języku angielskim i kontynuowania edukacji na wyższych uczelniach polskich i zagranicznych. Cykl edukacyjny obejmuje okres odpowiadający dwóm ostatnim latom nauki w szkole ponadpodstawowej.
5. Zasady pełnej realizacji programu matury międzynarodowej określają odrębne przepisy opracowane i opublikowane przez IBO.
6. Językiem wykładowym w oddziałach międzynarodowych jest język angielski, z wyjątkiem zajęć dla uczennic będących obywatelkami polskimi, obejmujących: język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski.
7. Szkoła zapewnia uczennicom oddziału międzynarodowego, będącym obywatelkami polskimi, nauczanie języka polskiego oraz części historii dotyczącej historii Polski i części geografii dotyczącej geografii Polski zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.
8. Uczennice oddziału międzynarodowego, będące obywatelkami polskimi, obowiązkowo uczą się języka polskiego.
9. Szkoła daje możliwość uczennicom oddziału międzynarodowego, niebędącym obywatelkami polskimi, nauczanie języka polskiego jako języka obcego.
10. Uczennice oddziału międzynarodowego mogą przystąpić do egzaminu maturalnego, o którym mowa w art. 22 pkt. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. ustawy Prawo oświatowe.
11. Szkoła zapewnia uczennicom oddziałów międzynarodowych możliwość przejścia na każdym etapie nauki do kształcenia realizowanego zgodnie z podstawą programową

kształcenia ogólnego pod warunkiem uzupełnienia różnic programowych.

§4

1. Szkoła prowadzi Internat, który stanowi jej integralną część.
2. Kierownik Internatu jest odpowiedzialny za organizację Internatu, którą zatwierdza dyrektor Szkoły.
3. Internat funkcjonuje w oparciu o regulamin organizacyjno-porządkowy zatwierdzony przez dyrektora.

§ 5

1. Liceum jest żeńską szkołą katolicką, której działalność opiera się na systemie wartości chrześcijańskich, a wychowanie i nauczanie oparte jest na personalistycznej koncepcji człowieka głoszonej przez Kościół Katolicki.
2. Zasada zapisana w ust. 1 dotyczy w szczególności:
 - 2.1. celów i zadań statutowych,
 - 2.2. programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły,
 - 2.3. programów nauczania,
 - 2.4. planów rozwoju zawodowego nauczycieli.
3. Liceum jest szkołą niepubliczną. Obowiązek szkolny jest w niej realizowany na zasadach odpłatności. Zasady wnoszenia opłat za Szkołę i Internat znajdują się w Umowie o świadczenie usług edukacyjnych w Liceum.
4. Szkoła jest dostępna dla uczennic, które pragną realizować w niej swą edukację i akceptują jej Statut.
5. W Szkole obowiązuje język nauczania polski, z wyjątkiem § 3 ust. 3 i 6.
6. Świadectwa szkolne uczennice otrzymują zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

§ 6

1. Patronką Szkoły jest bł. Maria od Pana Jezusa Dobrego Pasterza (Franciszka Siedliska) - założycielka Zgromadzenia Sióstr Najświętszej Rodziny z Nazaretu.
2. Dzień 25 listopada, liturgiczne wspomnienie bł. Marii, obchodzony jest jako Święto Szkoły.
3. Szkoła posiada sztandar, na którym z jednej strony widnieje napis BÓG i OJCZYŻNA umieszczony wokół godła Polski - srebrnego orła w koronie na tle amarantowym, a z drugiej strony na białym tle widnieją postaci Najświętszej Rodziny oraz w otoku napis: Liceum Sióstr Nazaretanek w Warszawie.
4. Uczennice nowoprzyjęte składają uroczyste ślubowanie na Sztandar Szkoły. Treść roty ślubowania znajduje się w Ceremoniale Ślubowania.
5. Szkoła posiada hymn.

§ 7

1. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych w ustawie Prawo oświatowe oraz warunki określone przez IBO, to jest:
 - 1.1. realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego i programy nauczania ustalone przez IBO,
 - 1.2. realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej tego typu oraz czasie nauczania zalecanym przez IBO,
 - 1.3. stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczennic oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, o których mowa w ustawie o systemie oświaty i przepisach IBO,
 - 1.4. prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych,
 - 1.5. zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych,
 - 1.6. realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczennic i wychowanków, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do dzieci, nauczycieli i rodziców,
 - 1.7. stosuje organizację roku szkolnego ustaloną dla szkół publicznych.
2. Szkoła może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą, z wyłączeniem klas programu matury międzynarodowej.
3. Szkoła zapewnia:
 - 3.1. pomoc psychologiczno-pedagogiczną, określoną odrębnymi przepisami prawa, której celem jest wspieranie potencjału rozwojowego młodzieży, stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym,
 - 3.2. odpowiednie warunki lokalowe oraz wyposażenie w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczo-profilaktycznych i przeprowadzania egzaminów, jak również wykonywania innych zadań statutowych,
 - 3.3. bezpieczeństwo rozumiane nie tylko jako utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki, lecz także jako przyjazny klimat sprzyjający uczeniu się i osiągnięciu sukcesów.

§ 8

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą, zgodnie z ustawą Prawo oświatowe i aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, jest Mazowiecki Kurator Oświaty oraz IBO w zakresie swoich kompetencji.

Rozdział III Cele i zadania Szkoły

§ 9

1. Realizując ustawowe cele i zadania Szkoła:
 - 1.1. kształtuje środowisko wychowawcze odznaczające się klimatem miłości, rodzinną atmosferą i szacunkiem dla każdego człowieka, a szczególnie postawy warunkujące i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,
 - 1.2. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i na miarę własnych możliwości, chroni je przed zagrożeniami i przygotowuje do podjęcia odpowiedzialności za swoje życie, wspomaga pełny i integralny rozwój,
 - 1.3. stwarza warunki do przyswajania przez uczennice określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum ogólnokształcącego oraz zdania egzaminu maturalnego lub otrzymania dyplomu matury międzynarodowej,
 - 1.4. umożliwia zdobycie przez uczennice umiejętności wykorzystania wiedzy w praktyce,
 - 1.5. przygotowuje uczennice do podejmowania odpowiedzialnych wyborów życiowych, w tym dotyczących dalszej edukacji w oparciu o rozpoznanie godności własnej osoby i zadań wobec innych.
2. Realizując założenia programu IB Diploma Programme (IB DP) Szkoła:
 - 2.1 umożliwia równomierny rozwój uczennic w aspekcie intelektualnym i aktywności społecznej,
 - 2.2 stwarza możliwości uczenia się w systemie przekraczającym granice geograficzne i kulturowe,
 - 2.3 kształtuje postawy otwartości na innych ludzi, ich światopoglądy, religie i kultury.
3. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdej uczennicy warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego. Powyższe działania dotyczą:
 - 3.1. efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
 - 3.2. organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
 - 3.3. tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczennic,
 - 3.4. współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym
4. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze Szkoły zawarte są w programie wychowawczo - profilaktycznym.

Sposób realizacji celów i zadań Szkoły

§ 10

1. Szkoła realizuje zadania systemu oświaty i wychowania poprzez:
 - 1.1. wychowanie uczennic w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, ucząc jednocześnie otwartości oraz szacunku dla społeczności i osób reprezentujących inne kultury i narody,
 - 1.2. kształcenie - przestrzegając obowiązującego prawa, według dopuszczonych do użytku w Szkole programów nauczania,

- 1.3. udzielanie uczennicom pomocy indywidualnej, wspieranie rozwoju uczennic na miarę ich potrzeb i możliwości Szkoły,
- 1.4. zapewnienie uczennicom opieki w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, w tym w Internacie,
- 1.5. wspieranie uczennic w zakresie formacji religijno-moralnej.
2. Szkoła wspiera wychowawczą rolę rodziny w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny. Jako priorytetowe ustala się następujące działania wychowawcze:
 - 2.1. pomaganie uczennicom we wszechstronnym rozwoju osobowym w klimacie ewangelicznym,
 - 2.2. ukazywanie uczennicom chrześcijańskiej wizji świata, umożliwiającej dojście do syntezy wiary i kultury,
 - 2.3. dialog i współpracę w Szkole, w tym: działania zespołu wychowawczego, prelekcje i warsztaty dla rodziców, stały kontakt wychowawców, pedagoga i psychologa z rodzicami,
 - 2.4. umożliwienie uzyskania specjalistycznej pomocy instytucji współpracujących ze Szkołą,
 - 2.5. umożliwienie uzyskania pomocy stypendialnej,
 - 2.6. podtrzymywanie więzi z absolwentkami Szkoły.
3. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczennic i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły i środowisku lokalnym, Szkoła organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczennicom w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w Szkole.

§ 11

1. Środowisko wychowawcze Szkoły tworzą nauczyciele, wychowawcy, pracownicy niepedagogiczni, młodzież i rodzice.
2. Realizacja celów i zadań Szkoły może być wspierana na warunkach uzgodnionych z dyrektorem Szkoły przez osoby fizyczne i prawne oraz inne podmioty i środowiska, w tym instytucje publiczne.
3. Szkoła rozwija współpracę rodziców, nauczycieli i wychowawców ukierunkowaną na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych.
4. W realizacji swoich działań Szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym.

§ 12

1. Nauka religii katolickiej jest w Szkole obowiązkowa i kończy się egzaminem, którego zasady przeprowadzania określają przedmiotowe zasady oceniania (PZO) z religii.
2. Szkoła wspiera rozwój religijny uczennic, który stanowi źródło motywacji do podejmowania wysiłku rozwoju osobowego.
3. Wszystkie uczennice mają obowiązek uczestniczenia w życiu Szkoły, w tym w

uroczystościach o charakterze religijnym.

4. W zakresie praktyk religijnych uczennice innych wyznań korzystają z przysługującej im wolności sumienia i wyznania. Sprawowanie opieki w związku z ich praktykami religijnymi poza Szkołą zapewniają ich rodzice.
5. Zajęcia edukacyjne „Wychowania do życia w rodzinie” są w Szkole obowiązkowe, nie podlegają ocenianiu i nie mają wpływu na promocję uczennicy do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

Rozdział IV

Organy Szkoły

§ 13

1. Szkoła stosuje własne zasady tworzenia i działania organów.
2. W Szkole nie tworzy się rady rodziców. Do Szkoły nie mają zastosowania przepisy art. 83 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

§ 14

1. Organami Szkoły są:
 - 1.1. dyrektor,
 - 1.2. rada pedagogiczna
 - 1.3. samorząd uczniowski.
2. Koordynatorem działań organów Szkoły jest dyrektor.
3. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

Dyrektor

§ 15

Dyrektora Szkoły zatrudnia i zwalnia osoba prowadząca.

§16

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań Szkoły zgodnie ze Statutem oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy Szkoły, jako katolickiej instytucji oświatowo - wychowawczej oraz przewodniczy i koordynuje prace rady pedagogicznej.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 2.1. odpowiada za realizację art. 14 ust.3 ustawy – Prawo oświatowe,
 - 2.2. sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe,
 - 2.3. po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w Szkole programy

- nauczania zawierające podstawę programową,
- 2.4. przygotowuje arkusz organizacji pracy oraz roczny plan pracy Szkoły i przedstawia go do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną,
 - 2.5. odpowiada za realizację rocznego planu pracy Szkoły,
 - 2.6. przyjmuje i skreśla uczennice z listy uczennic, zgodnie z zasadami zapisanymi w Statucie, które nie mogą być sprzeczne z odpowiednimi przepisami prawa,
 - 2.7. sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
 - 2.8. na wniosek rodziców, w drodze decyzji, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą,
 - 2.9. sprawuje opiekę nad uczennicami, stwarza im warunki pełnego i harmonijnego rozwoju, pozyskuje informacje dotyczące ich sytuacji formalno-prawnej w rodzinie,
 - 2.10. organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w Szkole,
 - 2.11. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów w Szkole,
 - 2.12. organizuje i wspiera doskonalenie nauczycieli oraz ich formację, uwzględniając cele i zadania statutowe Szkoły,
 - 2.13. realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 2.14. współpracuje z samorządem uczniowskim i klasowymi trójkami rodziców,
 - 2.15. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 2.16. dba o powierzone przez prowadzącego mienie Szkoły, ściśle realizowanie zadań wynikających z przepisów o ochronie przeciwpożarowej,
 - 2.17. stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły, zgodnie z jej charakterem,
 - 2.18. zawiadamia organ nadzorujący o zawieszeniu zajęć oddziału, etapu edukacyjnego lub całej Szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów,
 - 2.19. nawiązuje i nadzoruje współpracę ze szkołami językowymi i innymi instytucjami oświatowymi poza granicami kraju,
 - 2.20. zasięga opinii rady pedagogicznej w sprawach związanych z funkcjonowaniem Szkoły,
 - 2.21. ma prawo uczestniczyć we wszystkich spotkaniach organizowanych przez nauczycieli oraz inne organy Szkoły,
 - 2.22. dysponuje budżetem Szkoły pod nadzorem i kontrolą osoby prowadzącej oraz ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych,
 - 2.23. odpowiada za dokumentację Szkoły,
 - 2.24. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 2.25. wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych,
 - 2.26. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia

- specjalnego uczennicy,
- 2.27. realizuje inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem Szkoły.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 3.1. powoływania i odwoływania wicedyrektorów Szkoły po uzyskaniu zatwierdzenia osoby prowadzącej,
 - 3.2. powoływania i odwoływania koordynatora programu matury międzynarodowej (IB DP) po uzyskaniu zatwierdzenia osoby prowadzącej,
 - 3.3. powoływania i odwoływania kierownika Internatu, po uzyskaniu zatwierdzenia osoby prowadzącej,
 - 3.4. powoływania i odwoływania koordynatora CAS,
 - 3.5. powoływania i odwoływania administratorów dziennika elektronicznego,
 - 3.6. powoływania i odwoływania administratora bezpieczeństwa informacji oraz administratora systemu informatycznego,
 - 3.7. ustalenia zakresów zadań, uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektorów, koordynatorów, kierownika Internatu, administratorów dziennika elektronicznego, bezpieczeństwa informacji oraz systemu informatycznego,
 - 3.8. ustalenia zakresów czynności podstawowych i dodatkowych na dany rok szkolny dla wszystkich członków rady pedagogicznej,
 - 3.9. realizacji procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonywania oceny pracy nauczycieli,
 - 3.10. podnoszenia kwalifikacji i doskonalenia zawodowego wszystkich pracowników Szkoły,
 - 3.11. określenia zakresów obowiązków niepedagogicznym pracownikom Szkoły,
 - 3.12. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz niepedagogicznych pracowników Szkoły, uwzględniając przy tym charakter oraz zadania statutowe Szkoły,
 - 3.13. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i niepedagogicznym pracownikom Szkoły,
 - 3.14. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz niepedagogicznych pracowników Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
5. Dyrektor informuje na bieżąco osobę prowadzącą o stanie Szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.
6. Dyrektor w celu sprawnej organizacji pracy Szkoły może wykorzystywać środki bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
7. Dyrektor Szkoły odpowiada przed organem prowadzącym Szkołę za:
- 7.1. poziom uzyskiwanych przez Szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami,
 - 7.2. zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa, w szczególności prawa oświatowego i niniejszego Statutu,
 - 7.3. bezpieczeństwo osób znajdujących się na terenie Szkoły, a także podczas zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 7.4. stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,

- 7.5. prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, zgodnie z przepisami,
- 7.6. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 7.7. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym.

Rada pedagogiczna

§17

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele, wychowawcy Internatu i inni pracownicy pedagogiczni Szkoły.
2. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się zgodnie z przedstawionym planem pracy rady pedagogicznej na dany rok szkolny, w tym: przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczennic, po zakończeniu rocznych zajęć edukacyjno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez dyrektora za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej
4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu nadzoru pedagogicznego, z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, osoby prowadzącej Szkołę, a także co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej
5. Rada pedagogiczna działa według opracowanego przez siebie i zatwierdzonego przez dyrektora Szkoły Regulaminu rady pedagogicznej Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego Sióstr Nazaretanek z Oddziałami Międzynarodowymi.
6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50% jej członków.
7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 8.1. zatwierdzanie rocznych planów pracy Szkoły,
 - 8.2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczennic,
 - 8.3. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczennic,
 - 8.4. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 8.5. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 8.6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 9.1. organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 9.2. propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowo płatnych,
 - 9.3. opracowywanie okresowych i rocznych ocen dotyczących stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy Szkoły,
 - 9.4. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 9.5. inne sprawy przedstawione przez dyrektora.

10. Rada pedagogiczna pracuje w zespołach, których zadania określa jej regulamin.
11. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia osobę prowadzącą Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Samorząd uczniowski **§18**

1. W Szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszystkie uczennice Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczennic w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczennic.
3. Głównym celem działania samorządu uczniowskiego jest umożliwienie uczennicom aktywnego udziału w życiu Szkoły, reprezentowanie interesów ogółu uczennic, rozwijanie samodzielności i poczucia odpowiedzialności za losy całej wspólnoty uczniowskiej.
4. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczennic, za które ponosi odpowiedzialność.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczennic, takich jak:
 - 5.1. prawo do zapoznawania się z programami nauczania przedmiotów objętych planem nauczania oraz stawianymi wymaganiami edukacyjnymi,
 - 5.2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5.3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 5.4. prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5.5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem Szkoły,
 - 5.6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd uczniowski ma prawo do organizowania w porozumieniu z dyrektorem działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, proekologicznej, wolontariackiej i rozrywkowej zgodnie z potrzebami uczennic i możliwościami organizacyjnymi;
7. Opiekun samorządu uczniowskiego:
 - 7.1. zapewnia realizację regulaminu samorządu uczniowskiego,
 - 7.2. pośredniczy w kontaktach uczennic z radą pedagogiczną i dyrektorem Szkoły,
 - 7.3. służy pomocą i radą w rozwijaniu działalności samorządowej uczniów,
 - 7.4. odpowiada za dokumentację samorządu uczniowskiego.

Zasady współdziałania organów Szkoły

§ 19

1. Każdy z organów Szkoły działa i podejmuje decyzje samodzielnie w granicach swoich kompetencji określonych przepisami prawa i niniejszym Statutem oraz jest zobowiązany do współpracy z pozostałymi organami Szkoły dla pełnej realizacji celów i zadań statutowych Szkoły.
2. Ustala się następujące zasady współdziałania organów Szkoły:
 - 2.1. każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, proponując opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu,
 - 2.2. organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów,
 - 2.3. dyrektor Szkoły jest zobowiązany do sporządzania i przekazania każdemu organowi Szkoły wykazu jego kompetencji opracowanego na podstawie ustaw oświatowych i niniejszego Statutu.
3. Koordynatorem współpracy poszczególnych organów jest dyrektor.

Sprawy sporne, skargi i wnioski.

§20

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:
 - 2.1. sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor Szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do osoby prowadzącej Szkołę,
 - 2.2. sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do dyrektora Szkoły,
 - 2.3. sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzyga dyrektor Szkoły; stronom przysługuje możliwość odwołania się do osoby prowadzącej Szkołę,
 - 2.4. sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami a Szkołą oraz konflikty między pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły a dyrektorem rozwiązuje osoba prowadząca Szkołę,
 - 2.5. sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora Szkoły, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

§ 21

1. W sytuacjach kryzysowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z

procedurami obowiązującymi w Szkole.

2. Nauczyciel:
 - 2.1. rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczennicą i/lub rodzicami;
 - 2.2. w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy;
 - 2.3. w razie potrzeby, wychowawca informuje o problemie rodziców;
 - 2.4. gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on dyrektorowi Szkoły.
3. Rodzice rozpoznają problem z nauczycielem lub/i wychowawcą, którzy prowadzą rozwiązanie problemu zgodnie z dalszą procedurą. W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do dyrektora Szkoły, a następnie do osoby prowadzącej.

§ 22

1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczennica, rodzic, każdy pracownik Szkoły, inne osoby fizyczne w terminie 7 dni od daty zaistnienia zdarzenia.
2. Skargi i wnioski mogą być wnoszone w formie pisemnej lub ustnej, z której sporządza się protokół, podpisywany przez wnoszącego i przyjmującego skargę/wniosek.
3. Skargi i wnioski adresowane do dyrektora Szkoły powinny zawierać imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
4. Skargi i wnioski anonimowe pozostawia się bez rozpoznania.
5. Rejestr skarg i wniosków prowadzi sekretarz Szkoły.
6. Skargi/wnioski rozpatruje dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona zgodnie z przepisami Kodeksu Postępowania Administracyjnego, bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.
7. W przypadku skargi dotyczącej naruszenia praw lub dobra dziecka dyrektor Szkoły zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego nie później niż 3 dni od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu czynu.
8. O wszczęciu postępowania wyjaśniającego wobec nauczyciela decyduje wyłącznie rzecznik dyscyplinarny.

Rozdział V

Społeczność szkolna

§ 23

1. Środowisko społeczności szkolnej tworzą:
 - 1.1. uczennice,
 - 1.2. rodzice,
 - 1.3. nauczyciele,
 - 1.4. pracownicy niepedagogiczni.

Uczennice

Zasady przyjmowania uczennic

§ 24

1. Warunkiem przyjęcia ucznia do Szkoły jest pełna akceptacja przez jego rodziców koncepcji pedagogicznej i organizacyjnej Szkoły oraz niniejszego Statutu.
2. Do Szkoły przyjmowane są kandydatki, które:
 - 2.1. są otwarte na wartości chrześcijańskie i świadomie wybierają katolicki kierunek wychowania,
 - 2.2. ukończyły szkołę podstawową lub spełniają wymagania przepisów prawa oświatowego dotyczące kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 25

1. Podstawą przyjęcia do Szkoły jest rozmowa kwalifikacyjna z kandydatką i jej rodzicami.
2. Przyjęcie do klas pierwszych uwarunkowane jest:
 - 1.1. wynikami nauczania i oceną zachowania w szkole podstawowej,
 - 1.2. wynikami uzyskanymi na egzaminie ósmoklasisty,
 - 1.3. wynikami sprawdzianu kompetencji językowych oraz matematyki do klasy dwujęzycznej.
2. Postępowanie rekrutacyjne do klasy matury międzynarodowej (IB DP) bierze pod uwagę:
 - 2.1. wyniki nauczania i ocenę zachowania po klasie drugiej liceum,
 - 2.2. wynik egzaminu z języka angielskiego,
 - 2.3. zdanie egzaminów z trzech przedmiotów wybranych na poziomie rozszerzonym (HL), przy wyborze matematyki oraz języka angielskiego z grupy pierwszej na poziomie standard (SL) wymagany jest dodatkowo egzamin z tego przedmiotu,
 - 2.4. w przypadku uczennic Prywatnego LO Sióstr Nazaretanek z Oddziałami Międzynarodowymi w Warszawie:
 - 2.4.1. rekomendacje nauczycieli przedmiotów wybranych do realizacji na poziomie rozszerzonym,
 - 2.4.2. pozytywną opinię zespołu nauczycieli kl. II LO.
3. W rekrutacji śródrocznej podstawą przyjęcia do Szkoły są ponadto wyniki uzyskane na zakończenie poprzedzającego przyjęcie okresu. W przypadku różnic w realizacji podstawy programowej poszczególnych zajęć edukacyjnych, uczennica jest zobowiązana do ich uzupełnienia.
4. Dyrektor Szkoły ustala i podaje do publicznej wiadomości procedury oraz kalendarz rekrutacji obowiązujące w danym roku szkolnym.
5. Ustalając sposób prowadzenia postępowania kwalifikacyjnego, dyrektor może odstąpić od wykonania wybranych przez siebie elementów tego postępowania.
6. Decyzję o przyjęciu kandydatki do Szkoły podejmuje dyrektor po zapoznaniu się z wynikami postępowania kwalifikacyjnego.

7. Przyjęcie uczennicy do Szkoły następuje pod warunkiem zawarcia przez rodziców ze Szkołą umowy o świadczenie usług edukacyjnych.
8. Kandydatka nabywa prawa uczennicy Szkoły z dniem rozpoczęcia roku szkolnego.
9. Kandydatka przyjęta w rekrutacji śródrocznej nabywa prawa uczennicy z dniem przyjęcia do Szkoły.

§26

Zasady przyjmowania uczennic do Internatu określone są w Regulaminie organizacyjno-porządkowym internatu.

Prawa uczennicy

§27

1. Prawa uczennic zgodne są z Konwencją Praw Dziecka, Powszechną Deklaracją Praw Człowieka oraz innymi aktami prawnymi.
2. Każda uczennica jest równa wobec prawa.
3. Uczennica ma prawo znajomości praw, jakie jej przysługują oraz środków, jakie może wykorzystać, gdy te prawa są naruszane.
4. Na władzach Szkoły spoczywa obowiązek umożliwienia uczennicom wglądu do Statutu.
5. Podstawowym prawem uczennicy jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej oraz własnych przekonań.
6. Uczennice mają prawo do:
 - 6.1. właściwie zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki,
 - 6.2. bezpiecznych warunków pobytu w Szkole i w Internacie,
 - 6.3. swobody w wyrażaniu myśli i przekonań przy zachowaniu zasady nienaruszalności dóbr osobistych innych osób,
 - 6.4. uzyskiwania na bieżąco informacji o otrzymanych ocenach, ze wskazaniem co zrobiła dobrze oraz co i jak wymaga poprawy,
 - 6.5. korzystania w Szkole ze zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jej wieku i rozwoju psychofizycznego,
 - 6.6. odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami,
 - 6.7. udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez Szkołę,
 - 6.8. działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów,
 - 6.9. ubiegania się o udział w reprezentacji Szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczennic,
 - 6.10. opieki, bezpieczeństwa oraz ochrony przed wszelkimi formami dyskryminacji, przemocy fizycznej lub psychicznej oraz poszanowania nietykalności, godności osobistej, życzliwego, podmiotowego traktowania,
 - 6.11. sprawiedliwej i jawnej oceny,
 - 6.12. wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych,
 - 6.13. zgłaszania do dyrektora pisemnych skarg, dotyczących łamania praw uczennicy, które rozpatrywane są niezwłocznie po zasięgnięciu opinii wychowawcy i zespołu

- klasowego,
- 6.14. znajomości programów nauczania i wychowawczo - profilaktycznego,
 - 6.15. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6.16. uzyskania pomocy w przypadku indywidualnych trudności,
 - 6.17. zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole i poza nią, jeśli ich działalność nie jest sprzeczna z zapisami Statutu Szkoły i o ile nie kolidują one z obowiązkami szkolnymi,
 - 6.18. korzystania z innych praw, a w szczególności zapisanych w Konwencji Praw Dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego i Statutu Szkoły,
 - 6.19. korzystania z opieki zdrowotnej w zakresie proponowanym przez Szkołę,
 - 6.20. korzystania z pomieszczeń i urządzeń Szkoły i Internatu zgodnie z rozkładem zajęć.

Obowiązki uczennic **§28**

1. Uczennice mają obowiązek:
 - 1.1. stosowania się do zapisów Statutu i regulaminów obowiązujących w Szkole, szczególnie w zakresie bezpieczeństwa,
 - 1.2. rzetelnej i systematycznej nauki oraz aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
 - 1.3. odpowiedzialnej współpracy w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i realizowanego kontraktu,
 - 1.4. punktualnego i regularnego uczęszczania do Szkoły,
 - 1.5. przedstawiania pisemnego usprawiedliwienia, od rodziców, każdej nieobecności nie później niż 7 dni od dnia powrotu do Szkoły,
 - 1.6. pisania (samodzielnego) wszystkich prac kontrolnych. Uczennica, która w trakcie pisania klasówki korzystała z niedozwolonej pomocy (ściągnięcia) traci prawo do kontynuowania pisania pracy i otrzymuje z tej pracy ocenę niedostateczną bez możliwości poprawienia tej oceny,
 - 1.7. podporządkować się regulaminom, zarządzeniom i poleceniom dyrektora, nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
 - 1.8. przestrzegania zasad kultury, odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców, niepedagogicznych pracowników Szkoły, koleżanek i ich rodziców,
 - 1.9. dbałości o piękno mowy ojczystej,
 - 1.10. dbałości o honor i tradycje Szkoły, szanowania symboli Szkoły i współtworzenia jej dobrego imienia,
 - 1.11. godnego reprezentowania Szkoły i kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią,
 - 1.12. postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej,
 - 1.13. dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 1.14. dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
 - 1.15. noszenia stroju obowiązującego w Szkole (szczegółowy opis znajduje się w regulaminie organizacyjno-porządkowym),
 - 1.16. wyłączenia telefonu komórkowego na czas od rozpoczęcia do zakończenia zajęć

- szkolnych,
- 1.17. odpowiedzialnego wywiązywania się z podjętych przez siebie lub powierzonych im zadań,
 - 1.18. podporządkowania się regulaminom, zarządzeniom i poleceniom dyrektora, nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
 - 1.19. chronienia własnego życia i zdrowia, a w szczególności nie palenia tytoniu, nie picia alkoholu, nie zażywania substancji psychoaktywnych itp.
 - 1.20. utrzymywania porządku w pomieszczeniach szkolnych oraz dbania o mienie szkolne, naprawienia wyrządzonej szkody we własnym zakresie lub pokrycia kosztów jej naprawy.
2. Uczennicom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
 3. Uczennice nie mogą opuszczać terenu Szkoły podczas przerw.
 4. Podczas zajęć edukacyjnych uczennica:
 - 4.1. bierze aktywny udział w zajęciach, nie przeszkadza w ich prowadzeniu,
 - 4.2. współpracuje z nauczycielem i uczennicami,
 - 4.3. dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem podczas pracy w grupach,
 - 4.4. korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela,
 - 4.5. wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela,
 - 4.6. korzysta z urządzeń multimedialnych zgodnie z poleceniem nauczyciela.

Nagrody i kary

§29

1. System nagród i kar stosowany w Szkole ma znaczenie wychowawcze i wspiera rozwój uczennic.
2. Nagrody:
 - 2.1. pochwała dyrektora na forum Szkoły,
 - 2.2. nagrody książkowe lub inne rzeczowe za:
 - 2.2.1. bardzo dobre wyniki w nauce (średnia 4,75 i wyższa) i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie,
 - 2.2.2. osiągnięcia uzyskane w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
 - 2.2.3. systematyczną, efektywną pracę w samorządzie szkolnym i zaangażowanie w życie Szkoły,
 - 2.2.4. stu procentową frekwencję, pilność i obowiązkowość,
 - 2.2.5. szczególne osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej,
 - 2.3. tytuł „Nazaretanki Roku” nadawany przez radę pedagogiczną,
 - 2.4. list gratulacyjny dla rodziców uczennicy.
3. Kary:
 - 3.1. upomnienie wychowawcy za niestosowanie się do zapisów Statutu i regulaminów obowiązujących w Szkole,
 - 3.2. upomnienie dyrektora za niestosowanie się do zapisów Statutu i regulaminów obowiązujących w Szkole,
 - 3.3. nagana dyrektora,

- 3.4. czasowe odebranie przywilejów uczniowskich,
- 3.5. skreślenie z listy uczennic.
4. O nagrodach i karach Szkoła informuje na piśmie rodziców uczennicy.
5. Od wymierzonej kary uczennica ma prawo odwołać się w ciągu 14 dni do organu wyższego stopnia, niż ten, który karę nałożył (od kary wymierzonej przez wychowawcę – do dyrektora Szkoły, od kary wymierzonej przez dyrektora Szkoły – do osoby prowadzącej).

Skreślenie z listy uczennic

§ 30

1. Skreślenie uczennicy z listy jest możliwe w przypadku:
 - 1.1. przenoszenia do innej szkoły na wniosek rodziców,
 - 1.2. poważnego naruszenia Statutu i regulaminów obowiązujących w Szkole lub popełnienia wykroczenia. Następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
2. Uczennica może zostać skreślona z listy uczennic za:
 - 2.1. zachowanie, które uwłacza dobremu imieniu Szkoły,
 - 2.2. zachowanie, które zagraża dobru, zdrowiu, moralności lub bezpieczeństwu innych,
 - 2.3. niedozwolony obrót, wytwarzanie, przetwarzanie, przerób, dystrybucję i posiadanie substancji, których używanie może prowadzić do narkomanii, w szczególności produktów leczniczych, które są środkami odurzającymi, substancjami psychotropowymi lub prekursorami, w zakresie nieuregulowanym w ustawie z dnia 6 września 2001 r. – Prawo farmaceutyczne, środków zastępczych, substancji chemicznych i ich mieszanin, które są prekursorami albo nowymi substancjami psychoaktywnymi, w zakresie nieuregulowanym w przepisach o substancjach chemicznych i ich mieszaninach, w czasie sprawowania opieki przez Szkołę,
 - 2.4. używanie alkoholu lub substancji określonych w ust. 2.3. oraz bycia pod ich wpływem w czasie sprawowania opieki przez Szkołę,
 - 2.5. używanie tytoniu, wyrobów tytoniowych, e-papierosów, w tym również nikotyny, w jakikolwiek sposób, w czasie sprawowania opieki przez Szkołę,
 - 2.6. nie wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
 - 2.7. dopuszczenie się przez uczennicę czynu karalnego, o którym mowa w art. 1 § 2 pkt 2 ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, w czasie sprawowania opieki przez Szkołę,
 - 2.8. orzeczenie wobec uczennicy środka wychowawczego, środka poprawczego w postaci umieszczenia w zakładzie poprawczym lub kary za przestępstwo określone w ust. 2.7.,
 - 2.9. posiadanie niebezpiecznego narzędzia, w szczególności noża lub broni palnej, a w tym broni bojowej, myśliwskiej, sportowej, gazowej, alarmowej, sygnałowej, broni pneumatycznej, miotacza gazu, broni białej, a w tym ukrytego ostrza, kastetu, nunczako, pałki, broni cięciwowej, przedmiotu do miotania gazu, przedmiotu do obezwładniania prądem, pojemników z gazem łatwopalnym lub sprężonym gazem, niezależnie od objętości, w czasie sprawowania opieki przez Szkołę,
 - 2.10. posiadanie atrap rzeczy określonych w ust. 2.9 powyżej, w czasie sprawowania opieki przez Szkołę,

- 2.11. posiadanie materiałów wybuchowych, niezależnie od przeznaczenia, a w tym materiałów pirotechnicznych, w czasie sprawowania opieki przez Szkołę,
- 2.12. posiadanie cieczy, gazów lub ciał stałych stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa ludzi i zwierząt, w czasie sprawowania opieki przez Szkołę,
- 2.13. posługiwanie się przez uczennicę słowami lub gestami wulgarnymi lub obraźliwymi wobec innej osoby lub osób, w tym również pracowników Szkoły,
- 2.14. dopuszczanie się przez uczennicę zachowań niemoralnych, obscenicznych, wywołujących zgorszenie i niegodnych ucznia Szkoły,
- 2.15. dopuszczanie się przez uczennicę względem innej osoby lub osób, w tym również pracowników Szkoły, rasistowskich, ksenofobicznych, szowinistycznych lub obraźliwych zachowań, w szczególności poprzez mściwe, okrutne, złośliwe lub upokarzające usiłowanie zaszkodzenia tej osobie,
- 2.16. naruszenie przez uczennicę przepisów, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, a także postanowień polityki bezpieczeństwa Szkoły, Statutu, określonych w odrębnych dokumentach,
- 2.17. naruszenie nietykalności i godności osobistej innych w tym nauczycieli i innych pracowników Szkoły
- 2.18. angażowanie się w ruchy przeczące wartościom katolickim,
- 2.19. nieuiszczanie opłat zgodnie z umową o świadczenie usług edukacyjnych.
3. Uczennicy przysługuje prawo odwołania od decyzji dyrektora o skreśleniu z listy uczennic do osoby prowadzącej w ciągu 14 dni.
4. Z wnioskiem o skreślenie uczennicy z listy uczennic mogą wystąpić:
 - 4.1. rodzice w odniesieniu do swojego dziecka,
 - 4.2. dyrektor,
 - 4.3. rada pedagogiczna.
5. Przy skreślaniu z listy uczennic obowiązuje zachowanie przepisów prawa zapewniających kontynuowanie procesu edukacji.

§ 31

1. Prawa, obowiązki, system nagród i kar stosowanych wobec uczennic będących mieszkankami Internatu, w tym skreślenia z listy, znajdują się w Regulaminie organizacyjno-porządkowym Internatu.
2. Osoba skreślona z listy uczennic zobowiązana jest do niezwłocznego opuszczenia Internatu.

Bezpieczeństwo w Szkole

§ 32

1. Szkoła zapewnia uczennicom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, podczas pobytu uczennicy na terenie Szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć/uroczystości pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę.
2. Zadania Szkoły w tym zakresie, polegają na:

- 2.1. zapewnieniu uczennicom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP,
 - 2.2. zapewnieniu uczennicom opieki nauczycieli podczas całego pobytu w Szkole,
 - 2.3. zapewnieniu uczennicom opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek,
 - 2.4. udzielaniu uczennicom, w razie potrzeby, pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów,
 - 2.5. uświadamiania uczennicom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im,
 - 2.6. realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w planie wychowawczym Szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej:
 - 2.6.1. propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej,
 - 2.6.2. promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków,
 - 2.6.3. uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji i korzystania z internetu,
 - 2.6.4. uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów;
 - 2.7. ograniczeniu wstępu na teren budynku Szkoły osobom postronnym,
 - 2.8. wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych,
 - 2.9. zapewnieniu uczennicom opieki pielęgniarki szkolnej,
 - 2.10. bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.
3. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do przeprowadzania ćwiczeń ewakuacyjnych uczniów i pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami przeciwpożarowymi i obowiązującym planem ewakuacyjnym.
 4. Plan zajęć dydaktyczno - wychowawczych uwzględnia potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
 5. W przypadku zagrożenia epidemicznego Szkoła wdraża procedury bezpieczeństwa zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
 6. W przypadku funkcjonowania w okresie zagrożenia epidemicznego Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
 7. W Szkole działa monitoring wizyjny, zgodnie z odrębnym regulaminem.

Rodzice

§33

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1.1. zapoznania się ze Statutem Szkoły, programem wychowawczo- profilaktycznym Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego Sióstr Nazaretanek z Oddziałami Międzynarodowymi,
 - 1.2. zapoznania się z programami nauczania, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania, przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 1.3. informacji o zachowaniu i postępach w nauce, przyczynach trudności szkolnych oraz szczególnych uzdolnieniach swoich córek,
 - 1.4. uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 1.5. zapoznania się z kalendarzem uroczystości i imprez na dany rok szkolny,

- 1.6. zapoznania się z ofertą zajęć pozalekcyjnych na dany rok szkolny,
 - 1.7. współuczestniczenia w bieżącym życiu Szkoły i przedstawiania inicjatyw w tym zakresie,
 - 1.8. uczestniczenia w organizowanych prelekcjach, warsztatach, spotkaniach formacyjnych,
 - 1.9. uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności, o frekwencji ucznia (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie),
 - 1.10. kontaktu z wychowawcą w uzgodniony sposób i w uzgodnionym terminie,
 - 1.11. tworzenia klasowych trójek rodziców, które mogą występować z wnioskami i opiniami do dyrektora Szkoły.
2. Rodzice mają obowiązek:
- 2.1. współpracować ze Szkołą, w szczególności z wychowawcą klasy i Internatu, w sprawach kształcenia i wychowania swoich córek,
 - 2.2. przedstawienia informacji, a w razie potrzeby i odpowiedniego dokumentu dotyczącego sytuacji formalno-prawnej córki w rodzinie,
 - 2.3. ścisłej współpracy ze Szkołą w zakresie stwierdzonych trudności dydaktycznych i wychowawczych, szczególnie dotyczących udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz realizowanego kontraktu,
 - 2.4. przedstawienia pisemnego usprawiedliwienia każdej nieobecności córki nie później niż siedem dni od dnia jej powrotu do Szkoły,
 - 2.5. uczestniczenia w wywiadówkach i zebraniach z wychowawcami,
 - 2.6. realizowania bieżących zadań rad klasowych:
 - 2.6.1. współorganizowania uroczystości ślubowania klas pierwszych,
 - 2.6.2. współorganizowania studniówki,
 - 2.6.3. innych, wynikających z planu pracy klasy,
 - 2.7. stosowania się do zapisów Statutu,
 - 2.8. stosowania się do regulaminu opłat zgodnie z Umową o świadczenie usług edukacyjnych.

§ 34

Prawa i obowiązki rodziców uczennic będących mieszkankami Internatu znajdują się w Regulaminie organizacyjno-porządkowym Internatu.

Nauczyciele

§ 35

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą zgodnie z charakterem Szkoły określonym w Statucie i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczennic.
3. Zakres uprawnień nauczyciela obejmuje:
 - 3.1. pracę w bezpiecznych i higienicznych warunkach w zakresie bazy lokalowej i dydaktycznej,

- 3.2. przedstawienie dyrektorowi Szkoły wybranego programu nauczania do dopuszczenia do realizacji,
 - 3.3. decydowanie w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych niezbędnych do prowadzenia przez niego pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 3.4. decydowanie o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej informującej o poziomie osiągnięć edukacyjnych uczennicy, wyrażanie opinii o jej zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 3.5. tworzenie własnych programów nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3.6. zgłaszanie projektów innowacji pedagogicznych,
 - 3.7. wnioskowanie w sprawie nagród, wyróżnień i kar dla uczennic,
 - 3.8. uzyskanie pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej od dyrekcji Szkoły, psychologa i pedagoga szkolnego oraz instytucji wspierających pracę Szkoły,
 - 3.9. aktywne działanie w zespołach nauczycielskich i zadaniowych,
 - 3.10. uzyskanie oceny pracy zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
4. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
- 4.1. wybór i modyfikowanie, w miarę potrzeb, programu nauczania umożliwiającego przekazywanie wiedzy, kształtowanie umiejętności i postaw zgodnie z podstawą programową,
 - 4.2. prawidłowe przygotowywanie i przeprowadzanie zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych oraz spełnianie wymagań w zakresie podnoszenia jakości własnej pracy, w tym w doskonaleniu zawodowym oraz formacji osobistej,
 - 4.3. poinformowanie na początku każdego roku szkolnego uczennic i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - 4.4. pisemne opracowanie Przedmiotowych zasad oceniania i poinformowanie o nich uczennic i ich rodziców,
 - 4.5. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania z zachowaniem należytej staranności,
 - 4.6. uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej i szkoleniach organizowanych przez Szkołę,
 - 4.7. dbałość o bezpieczeństwo uczennic i odpowiedzialność za skutki wynikające z braku dozoru na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, podczas dyżurów oraz za nieprzestrzeganie procedury po zaistnieniu wypadku,
 - 4.8. tworzenie przyjaznego środowiska wychowawczego,
 - 4.9. wspieranie uczennic w procesie ich rozwoju osobistego, uwzględnianie indywidualnych możliwości oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4.10. ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikającej z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu i wyznawanej religii,
 - 4.11. sprawiedliwe i jawne ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczennic,
 - 4.12. współpraca z rodzicami w ramach zebrań, dni otwartych oraz imprez i uroczystości szkolnych i klasowych,
 - 4.13. przestrzeganie prawa oświatowego oraz dbanie o pozytywny wizerunek Szkoły poprzez wspieranie, współorganizowanie i organizowanie przedsięwzięć naukowych,

- wychowawczych, kulturalnych, artystycznych, sportowych, wolontaryjnych.
- 4.14. dbałość o stan warsztatu pracy, sprzętów, urządzeń i środków dydaktycznych.

Wychowawca

§ 36

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział klasowy opiece wychowawczej jednego nauczyciela, zwanego wychowawcą.
2. Wychowawca pełni szczególną rolę w systemie wychowawczym Szkoły, jest organizatorem życia klasowego uczennic, ich pośrednikiem w kontaktach ze Szkołą i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
3. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy klasy należy ponadto:
 - 3.1. opracowanie i realizacja planu pracy wychowawczej klasy,
 - 3.2. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych,
 - 3.3. zapoznanie uczennic i ich rodziców, podczas pierwszego spotkania na początku roku szkolnego, z regulaminami BHP i organizacji wycieczek, regulaminem organizacyjno-porządkowym oraz warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego, w tym z trybem informowania o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 3.4. przedstawienie sprawozdania z pracy dydaktycznej i wychowawczej na zebraniach rady pedagogicznej na zakończenie każdego semestru,
 - 3.5. utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami wychowanek, systematyczne informowanie ich o postępach i trudnościach uczennic,
 - 3.6. podejmowanie decyzji o usprawiedliwieniu nieobecności uczennicy na podstawie informacji przedstawionej przez rodziców,
 - 3.7. integrowanie działań nauczycieli i rodziców wspierających realizację programu wychowawczego,
 - 3.8. udzielanie pomocy i opieki indywidualnej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej, rodzinno-środowiskowej lub socjalnej,
 - 3.9. organizowanie i koordynowanie wyjazdu integracyjnego, rekolekcji oraz innych wyjść i wyjazdów klasowych,
 - 3.10. wnioskowanie o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną uczennic o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 3.11. ocenianie zachowania uczniów, opracowanie opinii o wychowankach na potrzeby instytucji zewnętrznych,
 - 3.12. uczestniczenie w imprezach klasowych i szkolnych, w których biorą udział jego wychowanki.
4. Zakres uprawnień nauczyciela wychowawcy klasy obejmuje ponadto:
 - 4.1. współpracę w zespole wychowawczym Szkoły,
 - 4.2. diagnozowanie sytuacji wychowawczej klasy i ustalanie planu działań w tym zakresie,
 - 4.3. ustalanie ocen zachowania swoich wychowanek,
 - 4.4. rozpoznanie sytuacji rodzinnej i osobistej uczennicy; podejmowanie działań w przypadkach stosowanej przemocy wobec niej, zaniedbań opiekuńczych, ujawnionych nałogów – współdziałanie z instytucjami pracującymi na rzecz dziecka, policją,

stowarzyszeniami, członkami szkolnego zespołu psychologiczno-pedagogicznego, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, dyrekcją Szkoły, sądami rodzinnymi.

- 4.5. Wnioskowanie o udzielenie pomocy w kontekście problemów zdrowotnych, psychologiczno-pedagogicznych, społecznych i materialnych swoich wychowanek.
5. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności wychowawców Internatu określa Regulamin organizacyjno-porządkowy Internatu.

Inni pracownicy Szkoły

§37

1. W Szkole zatrudnieni są specjaliści wspierający pracę nauczycieli, min.: pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, terapeuci pedagogiczni.
2. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa należy w szczególności:
 - 2.1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczennic, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczennic w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczennic oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczennic, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczennicy i jej uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - 2.2. udzielanie uczennicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb uczennicy,
 - 2.3. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczennicy,
 - 2.4. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczennicy.
3. Do zakresu działań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 3.1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczennic z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 3.2. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczennic, we współpracy z rodzicami uczennic,
 - 3.3. współpraca z najbliższym środowiskiem uczennicy,
 - 3.4. prowadzenie konsultacji dla nauczycieli.

Pracownicy niepedagogiczni

§ 38

1. Pracownicy niepedagogiczni są obowiązani w szczególności do:
 - 1.1. sumiennego wykonywania pracy, przestrzegania postanowień regulaminu pracy i ustalonego w Szkole porządku,
 - 1.2. dbałości o bezpieczeństwo uczennic,
 - 1.3. współpracy z nauczycielami i innymi specjalistami w zakresie kształtowania postaw moralnych uczennic zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły.

Regulamin pracy

§ 39

1. Prawa i obowiązki pracowników Szkoły określa regulamin pracy.
2. Każdy pracownik Szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie pracy.
3. Zakres zadań i odpowiedzialności każdego pracownika znajduje się w jego aktach osobowych.

Stowarzyszenia i organizacje

§ 40

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe o charakterze spójnym z charakterem Szkoły, określonym w jej Statucie i programie wychowawczo - profilaktycznym.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie Szkoły wydaje dyrektor Szkoły, on też określa warunki tej działalności.

Rozdział VI

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w oddziałach ogólnych i dwujęzycznych

Postanowienia ogólne

§ 41

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie uczennicy.
2. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktyczno-wychowawczego ukierunkowanego na rozwój uczennicy.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczennicę wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania uczennicy polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczennice danej klasy stopnia respektowania przez uczennicę zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków uczennicy określonych w Statucie Szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 5.1. informowanie uczennicy o poziomie jej osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 5.2. udzielanie uczennicy pomocy w nauce poprzez przekazanie jej informacji o tym, co zrobiła dobrze i jak powinna się dalej uczyć,
 - 5.3. pomoc uczennicy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 5.4. motywowanie uczennicy do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5.5. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu

- się i zachowaniu oraz uzdolnieniach uczennicy,
- 5.6. umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 6.1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 6.2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 6.3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach określonych w § 47 pkt. 2.1,
 - 6.4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 53,
 - 6.5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych, uzupełniających i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 47 pkt. 2.2,
 - 6.6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych, uzupełniających i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6.7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach uczennicy w nauce i zachowaniu oraz o jej szczególnych uzdolnieniach.

§ 42

1. Oceny są jawne dla uczennicy i jej rodziców.
2. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę bieżącą, a także śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną, informując w szczególności o:
 - 2.1. formie i terminie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, na podstawie których ocena została ustalona,
 - 2.2. wiadomościach i umiejętnościach objętych daną formą sprawdzania osiągnięć oraz wiadomościach i umiejętnościach (wymaganiach edukacyjnych) niezbędnych do uzyskania danej oceny,
 - 2.3. sposobie dostosowania wymagań edukacyjnych do specyficznych potrzeb uczennicy, jeśli nauczyciel miał do tego podstawy,
 - 2.4. rozpoznaniem poziomie osiągnięć edukacyjnych uczennicy w stosunku do wymagań edukacyjnych.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania uczennicy są udostępniane uczennicy lub jej rodzicom, z zastrzeżeniem, iż dokumentacja dotycząca oceniania uczennicy przechowywana jest do końca roku szkolnego, w którym powstała dokumentacja. Rodzice uczennicy uprawnieni są do fotografowania dokumentacji, o której mowa w zdaniu poprzednim.
4. Nauczyciel uzasadnia oceny podczas zajęć edukacyjnych, dni otwartych, zebrań i w innym, uzgodnionym z nauczycielem czasie.

§ 43

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczennicą na obowiązkowych, uzupełniających i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczennicy.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w §43 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczennicy:
 - 2.1. posiadającej orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2.2. posiadającej opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 2.3. nieposiadającej orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 2.1. i 2.2., która jest objęta pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych potrzeb psycho-fizycznych uczennicy dokonane przez nauczycieli i specjalistów Szkoły,
 - 2.4. posiadającej opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez uczennicę określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczennica ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczennicy tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczennicą i informują o tym wychowawcę klasy.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczennicy na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczennicą w Szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniej uczennicy lub na wniosek rodziców albo pełnoletniej uczennicy.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców lub pełnoletnią uczennicę.

§ 44

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez uczennicę w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność udziału uczennicy w zajęciach i jej aktywność w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o zwolnieniu uczennicy z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie podania oraz opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia uczennicy w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia uczennicy z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona”.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia uczennicę z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach

wykonywania przez uczennicę tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

§ 45

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w odrębnych przepisach, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego uczennicę z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku uczennicy, o której mowa w ust. 1, posiadającej orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia uczennicy z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniona”.

Zasady informowania uczennic i ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

§ 46

1. Nauczyciele wspomagają rodziców i współdziałają z nimi w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron. Sytuacje konfliktowe pomiędzy członkami szkolnej społeczności rozwiązywane są w drodze dialogu.
3. Współdziałanie zapewnia rodzicom:
 - 3.1. znajomość celów i zadań Szkoły oraz zamierzeń klasy,
 - 3.2. znajomość przepisów prawa oświatowego,
 - 3.3. uzyskanie bieżących informacji na temat swojego dziecka,
 - 3.4. możliwość korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka.
4. Formami współdziałania Szkoły z rodzicami mogą być:
 - 4.1. spotkania plenarne (zebrania) rodziców danej klasy, które odbywają się w czasie trwania roku w terminach określonych w kalendarzu organizacji roku szkolnego,
 - 4.2. spotkania trójki klasowej rodziców z wychowawcą,
 - 4.3. spotkania plenarne (zebrania) trójek klasowych rodziców z dyrektorem lub radą pedagogiczną,
 - 4.4. spotkania z nauczycielami,
 - 4.5. kontakty rodziców z przedstawicielem zespołu psychologiczno-pedagogicznego,
 - 4.6. przyjmowanie rodziców przez dyrektora Szkoły lub wicedyrektora w czasie godzin urzędowania Szkoły i w terminach spotkań z nauczycielami,
 - 4.7. kontakt telefoniczny nauczyciel – rodzic, dyrektor Szkoły – rodzic,

- 4.8. spotkania z rodzicami inicjowane przez wychowawców, nauczycieli, członków zespołu psychologiczno-pedagogicznego, dyrektora Szkoły, gdy sytuacja i dobro dziecka tego wymaga.
5. Szkoła informuje rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach uczennic poprzez:
 - 5.1. oceny w dzienniku elektronicznym,
 - 5.2. informacje na spotkaniu plenarnym (zebraniu) rodziców danej klasy,
 - 5.3. informacje podczas Spotkań z nauczycielami,
 - 5.4. ocenianie pisemnych prac ucznia,
 - 5.5. konsultacje ze szkolnymi specjalistami;
 - 5.6. udostępnianie sprawdzonych prac,
 - 5.7. spotkanie z dyrektorem (wicedyrektorem),
 - 5.8. w przypadku braku kontaktu z rodzicami informacje przekazywane są telefonicznie lub listem poleconym, a kopia jest umieszczana w dokumentacji szkolnej.
6. Uczennice sprawiające trudności wychowawcze lub mające niepowodzenia w nauce są niezwłocznie kierowane przez wychowawcę do zespołu psychologiczno-pedagogicznego w celu objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Uczennice mogą być kierowane na badania psychologiczno-pedagogiczne do poradni specjalistycznej. Członkowie zespołu psychologiczno-pedagogicznego na bieżąco współpracują z rodzicami, wychowawcą i nauczycielami. Niewyrażenie zgody przez rodziców na współpracę jest równoznaczne z rezygnacją ze Szkoły.
7. W przypadku poważnych zagrożeń dotyczących uczennicy (m. in. gwałtowny spadek wyników nauczania, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, wejście w konflikt z prawem, itd.) przyjmuje się zasadę natychmiastowego kontaktu wychowawcy lub członka zespołu psychologiczno-pedagogicznego z rodzicami.
8. Niewyrażenie przez rodziców zgody na współdziałanie lub niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań jest podstawą do wypowiedzenia lub niezawierania na kolejny rok szkolny Umowy o świadczenie usług edukacyjnych.
9. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczennice i ich rodziców o:
 - 9.1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych, uzupełniających i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 9.2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczennic,
 - 9.3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczennice oraz ich rodziców o:
 - 10.1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 10.2. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 10.3. skutkach ustalenia uczennicy nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Nauczyciele zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas, w pierwszych dwóch tygodniach zajęć, przekazują uczennicom w formie ustnego omówienia podczas lekcji informacje wymienione w ust. 9 i 10.
12. Rodzice zostają zapoznani z informacjami zawartymi w ust. 9 i 10 podczas pierwszego

spotkania wychowawcy klasy z rodzicami w danym roku szkolnym, nie później niż w ciągu pierwszych 30 dni nauki.

13. Wychowawca klasy i nauczyciele przedmiotów odnotowują w dzienniku lekcyjnym fakt zapoznania uczennicy i rodziców z informacjami zawartymi w ust. 9 i 10 odpowiednio, jako zapis tematu zajęć lub jako problematykę spotkania z rodzicami.

Oceny bieżące, śródroczne i roczne **§ 47**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy uczennicy oraz przekazywaniu uczennicy informacji o jej osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczennica robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinna się dalej uczyć.
2. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się według skali:
 - 2.1. z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 2.1.1. stopień celujący (cel) – 6
 - 2.1.2. stopień bardzo dobry (bdb) – 5
 - 2.1.3. stopień dobry (db) – 4
 - 2.1.4. stopień dostateczny (dst) – 3
 - 2.1.5. stopień dopuszczający (dop) – 2
 - 2.1.6. stopień niedostateczny (ndst) - 1
 - 2.2. zachowania:
 - 2.2.1. wzorowe (wz)
 - 2.2.2. bardzo dobre (bdb)
 - 2.2.3. dobre (db)
 - 2.2.4. poprawne (pop)
 - 2.2.5. nieodpowiednie (ndp)
 - 2.2.6. naganne (ng).
3. Za oceny pozytywne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uznaje się stopnie: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny i dopuszczający. Oceną negatywną jest stopień niedostateczny.
4. Przyjmuje się jednolitą skalę procentową stosowaną przy ocenianiu prac pisemnych:
 - 100 - 96% punktów (lub strata maksymalnie 1 punktu, w przypadku prac klasowych i sprawdzianów) celujący
 - 95 - 86% punktów - bardzo dobry
 - 85 - 71% punktów - dobry
 - 70 - 56% punktów - dostateczny
 - 55 - 41% punktów - dopuszczający
 - 40 - 0% punktów - niedostateczny
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 6.1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 6.2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

Klasyfikacja śródroczna

§ 48

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć uczennicy z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania oraz ustaleniu według skali określonej w §47 ust. 2 śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w roku, w terminie ustalonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż trzy dni przed terminem rozpoczęcia ferii zimowych.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uczennicy uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczennicy szansę uzupełnienia braków.
4. Uczennica nieklasyfikowana w klasyfikacji śródrocznej zobowiązana jest uzupełnić braki w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela. Ocenę uzyskaną przez uczennicę w wyniku uzupełniania braków lub zaległości nauczyciel wpisuje do dziennika. Ocena ustalona w tym trybie jest traktowana jak ocena bieżąca i uwzględniana przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.
5. W przypadku gdy zajęcia edukacyjne kończą się po pierwszym półroczu, nauczyciele przekazują uczennicom informację o rocznej przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej nie później niż 7 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
 - 5.1. nauczyciel zapisuje przewidywaną ocenę w kategorii: „przewidywana roczna”.
 - 5.2. wychowawca przekazuje informację rodzicom tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

Klasyfikacja roczna

§ 49

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczennicy z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania uczennicy w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 47 ust. 2.
2. Nie później niż 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca określają przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
3. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 2, nauczyciele i wychowawcy zapisują w kategorii: „przewidywana roczna”.
4. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania nauczyciele i wychowawca klasy informują uczennice ustnie na swoich zajęciach, a rodziców uczennic – wychowawcy w formie elektronicznej lub innej, ustalonej z rodzicami.
5. Informacje, o których mowa w ust. 4 nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani przekazać uczennicom i rodzicom tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, zgodnie z

kalendarzem Szkoły określonym przez dyrektora.

§ 50

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i uzupełniających zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne z religii nie są wliczane do średniej ocen.
 - 3.1. Uczennica, która uzyskała roczną ocenę niedostateczną, powinna uzupełnić braki w następnym roku szkolnym w formach i terminie ustalonych przez nauczyciela religii.
 - 3.2. Ocenianiu nie podlegają praktyki religijne.
4. Uczennica otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskała roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 58 ust. 7.
5. Uczennica, która realizuje obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania – z wyjątkiem wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych uzyskała roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
6. Uczennica, która w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskała z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczennica, która nie spełniła warunków określonych w ust. 5, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 58 ust 7.
8. Laureatki i finalistki olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczennica, która tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskała po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

Formy, częstotliwość, zasady sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz dokumentowanie osiągnięć

§ 51

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności odbywa się systematycznie w następujących formach:
 - 1.1. formy ustne:
 - 1.1.1. odpowiedzi,
 - 1.1.2. referaty,
 - 1.1.3. prezentacje,
 - 1.1.4. recytacje,

- 1.1.5. inne, określone w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO).
- 1.2. formy pisemne:
 - 1.2.1. prace klasowe,
 - 1.2.2. sprawdziany,
 - 1.2.3. kartkówki,
 - 1.2.4. testy,
 - 1.2.5. inne, określone w PZO.
- 1.3. formy sprawnościowe,
- 1.4. formy doświadczalne,
- 1.5. formy praktyczne,
- 1.6. zadania domowe.
- 2. Częstotliwość sprawdzania wiedzy i umiejętności zależy od specyfiki przedmiotu i jest określona w PZO.
- 3. Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne uczennic jest dokumentowane w dzienniku elektronicznym.
- 4. Zasady nieprzygotowania do lekcji określa PZO.
- 5. Dopuszcza się stosowanie symboli określonych w dzienniku elektronicznym, z wyjątkiem „+” i „-” w śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
- 6. W Szkole obowiązują następujące normy dotyczące pisemnych form sprawdzania wiedzy:
 - 6.1. terminy prac klasowych i sprawdzianów są zapowiadane uczennicom i wpisywane do terminarza z tygodniowym wyprzedzeniem (nie więcej niż jedna dziennie, a trzy w ciągu tygodnia),
 - 6.2. uczennica ma obowiązek uczestniczyć w zapowiedzianej pracy klasowej lub sprawdzianie; uczennica nieobecna na pracy klasowej lub sprawdzianie ma obowiązek zaliczyć go w terminie dwóch tygodni od powrotu do Szkoły,
 - 6.3. uczennica mająca zwolnienie z zajęć nie ma prawa uczestniczenia w pracach klasowych, sprawdzianach lub wybranych lekcjach,
 - 6.4. sprawdziany lub prace klasowe są sprawdzane i oceniane w terminie 2 tygodni, z zastrzeżeniem prac klasowych i sprawdzianów z języka polskiego, które mogą zostać sprawdzone i ocenione w terminie 3 tygodni,
 - 6.5. nauczyciel omawia na lekcji wyniki sprawdzianu lub pracy klasowej, a sprawdzone i ocenione prace pisemne udostępnia uczennicom do wglądu,
 - 6.6. nie przeprowadza się nowej pracy klasowej lub sprawdzianu, gdy poprzednia praca nie została sprawdzona i oceniona,
 - 6.7. możliwość poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu określa PZO,
 - 6.8. nauczyciel może nie zapowiadać krótkich sprawdzianów (tzw. kartkówek) wiedzy i umiejętności uczennicy z zakresu trzech ostatnich lekcji.
- 7. Uczennica ma prawo nie pisać kartkówek (nie dotyczy to prac klasowych i sprawdzianów) i nie jest odpytywana w dniu swoich imienin i urodzin.
- 8. Nie zadaje się dodatkowych zadań domowych na czas zimowej przerwy świątecznej, ferii zimowych, wiosennej przerwy świątecznej i tzw. długich weekendów.
- 9. Nie przeprowadza się pisemnych i ustnych form sprawdzania wiedzy pierwszego dnia po zimowej przerwie świątecznej, ferii zimowych, wiosennej przerwie świątecznej i po tzw. długich weekendach oraz usprawiedliwionej dłuższej (ponad 5 dni) nieobecności.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 52

1. Po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie do 3 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, uczennica lub jej rodzice mogą zgłosić odpowiednio nauczycielowi oraz wychowawcy klasy pisemną prośbę o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych albo rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.
2. O uzyskanie wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczennica, która:
 - 2.1. spełnia wymagania zawarte w PZO,
 - 2.2. systematycznie uczęszcza na lekcje, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - 2.3. terminowo wykonuje wszystkie obowiązkowe prace, w tym przede wszystkim prace klasowe i sprawdziany,
 - 2.4. korzysta z możliwości podwyższenia ocen bieżących.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ustali roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą od przewidywanej jeśli stwierdzi, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości, że uczennica spełnia wymagania edukacyjne niezbędne do jej uzyskania.
4. Prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przysługuje uczennicy, która:
 - 4.1. nie wchodzi w konflikt z prawem,
 - 4.2. nie została zastosowana wobec niej kara statutowa.
5. Wychowawca klasy, w przypadku, o którym mowa w ust. 1, może ustalić roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wyższą od przewidywanej, ponownie analizując zachowanie uczennicy w danym roku szkolnym z uwzględnieniem warunków określonych w ust. 4, jej sytuacji rodzinnej, zdrowotnej oraz okoliczności, o których Szkoła nie była wcześniej informowana.
6. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

Odwołanie od trybu ustalenia rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych

§ 53

1. Uczennica lub jej rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor

Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności uczennicy, w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem informatyki i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczennicą i jej rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 4.1. Dyrektor lub wicedyrektor Szkoły, jako przewodniczący komisji,
 - 4.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 4.3. nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4.2., może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku 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. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej. 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 w szczególności:
 - 7.1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian
 - 7.2. skład komisji,
 - 7.3. termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2,
 - 7.4. zadania (pytania) sprawdzające,
 - 7.5. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen uczennicy. Do protokołu dołącza się pisemną pracę uczennicy i zwięzłą informację o jej ustnych odpowiedziach.
9. Uczennica, która z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpiła do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Na wniosek rodzica dokumentacja dotycząca zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, jest udostępniana rodzicowi do wglądu w siedzibie Szkoły w obecności dyrektora/ wicedyrektora Szkoły w ciągu 7 dni od rozstrzygnięcia.
12. W trakcie kształcenia na odległość sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia może być przeprowadzony z wykorzystaniem narzędzi internetowych.

Ocena zachowania

§ 54

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie:
 - 1.1. kryteriów określonych w §54,
 - 1.2. samooceny uczennicy,
 - 1.3. opinii nauczycieli i innych pracowników Szkoły i Internatu zgłoszonych do wychowawcy,
 - 1.4. oceny zespołu uczennic danej klasy.
2. Czynności ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania rozpoczyna się co najmniej 7 dni przed podaniem ocen przewidywanych.
3. Ocenianie zachowania uczennicy ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczennic do wzmożonej pracy nad sobą.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 4.1. wywiązywanie się z obowiązków uczennicy- przestrzegania zasad ujętych w Statucie, regulaminie organizacyjno-porządkowym i innych regulaminach wewnętrznych Szkoły,
 - 4.2. dbałość o honor i tradycje Szkoły,
 - 4.3. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 4.4. dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 4.5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 4.6. dbałość o czystość i porządek,
 - 4.7. szanowanie mienia szkolnego i społecznego oraz mienia uczennic,
 - 4.8. godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz (np. podczas wyjść edukacyjnych, wycieczek szkolnych),
 - 4.9. godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
 - 4.10. okazywanie szacunku innym osobom.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania uczennicy, u której stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jej zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Uczennicy, która realizowała obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie ustala się oceny zachowania.

Kryteria szczegółowe ustalania oceny zachowania

§ 55

1. Zachowanie **wzorowe** otrzymuje uczennica, która:
 - 1.1. jest pilna i systematyczna, zawsze przygotowuje się do lekcji; w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga maksymalne wyniki w nauce; jest punktualna; uczestniczy w szkolnych kołach zainteresowań lub specjalistycznych kursach, co przynosi jej wysokie wyniki w nauce, bądź osiągnięcia w postaci certyfikatów, sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych lub w innych dziedzinach,
 - 1.2. w pełni akceptuje i zawsze stosuje się do zasad regulaminów obowiązujących w Szkole, zabiega o dobre imię Szkoły poprzez właściwą postawę oraz godne Jej

reprezentowanie; uczennica zna i kultywuje tradycje Szkoły, bierze aktywny udział w uroczystościach szkolnych i wydarzeniach formacyjnych; odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań oraz inicjuje własne działania na rzecz społeczności szkolnej i środowiska; troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych; jest koleżeńska, szanuje mienie szkolne i prywatne,

1.3. cechuje się wysoką kulturą osobistą, traktuje innych z szacunkiem; nienagannie zachowuje się w Szkole i poza nią, dba o kulturę języka, jest uczciwa i prawdomówna; dba o właściwy strój szkolny i wygląd zewnętrzny zgodnie z regulaminem.

2. Zachowanie **bardzo dobre** otrzymuje uczennica, która:

2.1. w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga bardzo dobre wyniki w nauce; nie ma nieuzasadnionych spóźnień; uczestniczy w szkolnych kołach zainteresowań lub sama kształci się w wybranym kierunku, co pozwala jej osiągnąć wyjątkowo wysoki poziom wiedzy w zakresie niektórych przedmiotów objętych szkolnym programem nauczania,

2.2. zawsze przestrzega zasad regulaminów obowiązujących w Szkole, dba o jej dobre imię; zna i kultywuje tradycje Szkoły, w miarę swoich możliwości bierze aktywny udział w uroczystościach szkolnych i wydarzeniach formacyjnych; wywiązuje się z powierzonych zadań, angażuje się w różnorodną działalność społeczną; troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych; jest koleżeńska, szanuje mienie szkolne i prywatne,

2.3. godnie i kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią; okazuje szacunek innym, dba o kulturę języka, jest uczciwa i prawdomówna; dba o pełny strój szkolny i wygląd zewnętrzny.

3. Zachowanie **dobre** otrzymuje uczennica, która:

3.1. w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga dobre wyniki w nauce; sporadycznie spóźnia się; uzupełnia wiedzę zdobywaną podczas lekcji do poziomu niezbędnego dla uzyskiwania dobrych wyników w nauce,

3.2. przestrzega zasad przyjętych w regulaminach obowiązujących w Szkole; swoją postawą i czynami nie naraża na szwank dobrego imienia Szkoły oraz nie uchyla się od jej reprezentowania; zna tradycje Szkoły i bierze udział w uroczystościach szkolnych; wywiązuje się z przyjętych zobowiązań i powierzonych zadań; wykazuje troskę o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych; jest koleżeńska, nie niszczy mienia szkolnego i prywatnego,

3.3. zachowuje się kulturalnie w Szkole i poza nią, dba o kulturę języka, jest uczciwa i prawdomówna; na ogół dba o wygląd zewnętrzny i strój szkolny.

4. Zachowanie **poprawne** otrzymuje uczennica, która:

4.1. w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga przeciętne wyniki w nauce; często spóźnia się; satysfakcjonuje ją uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce,

4.2. zdarza się jej nie przestrzegać zasad regulaminów obowiązujących w Szkole, nie wykazuje troski o dobre imię i mienie Szkoły; uchyla się od reprezentowania Szkoły, unika udziału w uroczystościach szkolnych; nie zawsze wywiązuje się z powierzonych zadań i przyjętych zobowiązań, nie udziela się społecznie; nie wykazuje należytej dbałości o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych, bywa niekoleżeńska,

- 4.3. narusza zasady kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią; nie dba o kulturę języka; nie zawsze prezentuje postawy uczciwości i prawdomówności; nie przywiązuje należytej staranności do estetyki wyglądu i stroju szkolnego.
5. Zachowanie **nieodpowiednie** otrzymuje uczennica, która:
 - 5.1. w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga niskie wyniki w nauce; bardzo często spóźnia się; nie jest zainteresowana własnym rozwojem i uzyskaniem choćby przeciętnych wyników w nauce,
 - 5.2. łamie ważne zasady regulaminów obowiązujących w Szkole, nie dba o dobre imię Szkoły; odmawia udziału w uroczystościach szkolnych, nie wywiązuje się z nałożonych zadań i przyjętych zobowiązań; nie udziela się społecznie, nie wykazuje dostatecznej troski o mienie szkolne; jest niekoleżeńska, nie troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych,
 - 5.3. cechuje się niską kulturą osobistą, niewłaściwie odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły i Internatu, koleżanek i innych osób; nie dba o kulturę języka, używa wulgaryzmów; lekceważy zasady regulaminów obowiązujących w Szkole, szczególnie dotyczących stroju szkolnego i właściwego wyglądu.
6. Zachowanie **naganne** otrzymuje uczennica, która:
 - 6.1. w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga zbyt niskie wyniki w nauce; nagminnie spóźnia się; nie jest zainteresowana własnym rozwojem i uzyskiwaniem choćby minimalnych wyników w nauce,
 - 6.2. w sposób świadomy i trwały nie respektuje zasad regulaminów obowiązujących w Szkole, szkodzi dobremu imieniu Szkoły; naraża zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych; nie wywiązuje się z podjętych zadań i obowiązków uczennicy, nie bierze udziału w uroczystościach szkolnych; rozmyślnie niszczy mienie szkolne bądź prywatne,
 - 6.3. zachowuje się w sposób arogancki, wulgarny i lekceważący wobec nauczycieli, pracowników Szkoły i Internatu, koleżanek i innych osób; często kłamie. Nie dba o higienę i wygląd zewnętrzny, nie szanuje stroju szkolnego lub go nie zakłada.
7. Ocena zachowania ustalona zgodnie z kryteriami zapisanymi w ust.1 - 6 zostaje obniżona w sytuacji nieusprawiedliwionych nieobecności:
 - 7.1. w klasyfikacji śródrocznej:
 - 7.1.1. o jedną ocenę przy 6 - 20 nieusprawiedliwionych godzinach,
 - 7.1.2. o dwie oceny przy 21 - 35 nieusprawiedliwionych godzinach,
 - 7.1.3. o trzy oceny przy 36 - 50 nieusprawiedliwionych godzinach,
 - 7.1.4. powyżej 50 do oceny nagannej.
 - 7.2. w klasyfikacji rocznej:
 - 7.2.1. o jedną ocenę przy 11 - 40 nieusprawiedliwionych godzinach,
 - 7.2.2. o dwie oceny przy 41 - 70 nieusprawiedliwionych godzinach,
 - 7.2.3. o trzy oceny przy 71 - 100 nieusprawiedliwionych godzinach,
 - 7.2.4. powyżej 100 do oceny nagannej.

Odwołanie od trybu ustalenia rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania

§ 56

1. Uczennica lub jej rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Ustalona przez komisję w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 4.1. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
 - 4.2. wychowawca klasy,
 - 4.3. wskazany przez dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4.4. pedagog lub psycholog,
 - 4.5. kierownik Internatu – w przypadku uczennicy, która jest wychowanką
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 5.1. skład komisji,
 - 5.2. termin posiedzenia komisji,
 - 5.3. wynik głosowania,
 - 5.4. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen uczennicy.

Tryb i termin przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

§ 57

1. Uczennica może nie być klasyfikowana z jednego lub kilku przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności uczennicy na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczennica nieklasyfikowana z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek uczennicy nieklasyfikowanej z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub jej rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczennicy przyjmowanej z innej szkoły wyznacza się egzaminy klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych objętych ramowym planem nauczania, których nie uczyła się w poprzedniej szkole.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem informatyki i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień

zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor Szkoły w porozumieniu z uczennicą i jej rodzicami.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka nowożytnego skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla uczennicy, która kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice uczennicy.
10. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 10.1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 10.2. imiona i nazwiska nauczycieli,
 - 10.3. termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 10.4. zadania (ćwiczenia egzaminacyjne),
 - 10.5. wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace uczennicy i zwięzłą informację o jej odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen uczennicy, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustaloną ocenę.

11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 12.
12. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Uczennica, która z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpiła do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Szkoły.
14. W przypadku nieklasyfikowania uczennicy z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowana”.
15. Uczennica, która realizowała obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły, z wyjątkiem wychowania fizycznego i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych.
16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczennicą, o której mowa w ust. 14. i jej rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczennica może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
17. Na wniosek uczennicy lub jej rodziców dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona, w sekretariacie szkoły, udostępnia dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego do wglądu uczennicy lub jej rodzicom.

Tryb i termin przeprowadzania egzaminu poprawkowego

§ 58

1. Uczennica, która w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskała ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
2. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 3.1. dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 3.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3.3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 3.2., może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 5.1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony egzamin,
 - 5.2. skład komisji,
 - 5.3. termin egzaminu poprawkowego,
 - 5.4. pytania egzaminacyjne,
 - 5.5. wyniki egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace uczennicy i zwięzłą informację o jej odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen uczennicy.
6. Uczennica, która z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpiła do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne uczennicy, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej uczennicę, która nie zdała egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Na wniosek uczennicy lub jej rodziców dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona, w sekretariacie Szkoły, udostępnia dokumentację dotyczącą egzaminu poprawkowego do wglądu uczennicy lub jej rodzicom.

§ 59

1. Nauczyciele opracowują Przedmiotowe zasady oceniania dla swojego przedmiotu i przedstawiają do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły.
2. PZO obejmuje:
 - 2.1. wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych, uzupełniających i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2.2. sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczennic,
 - 2.3. warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. W PZO zawarte są wszystkie szczegółowe zasady oceniania, specyficzne dla danego przedmiotu.

Ukończenie Szkoły **§ 60**

1. Uczennica kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i uzupełniających zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i uzupełniających zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 58 ust. 7, uzyskała oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczennica kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskała z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczennica realizująca obowiązek szkolny poza Szkołą kończy Szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskała z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
4. Uczennicy, która uczęszczała na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

Egzamin maturalny **§ 61**

1. Uczennice mogą przystąpić do egzaminu maturalnego, o którym mowa w art. 44 zzb ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty z późniejszymi zmianami na podstawie:
 - 1.1. świadectwa ukończenia Szkoły,
 - 1.2. złożonej deklaracji maturalnej.
2. Szczegółowe informacje dotyczące przygotowania, organizacji i przebiegu egzaminu maturalnego na dany rok szkolny znajdują się w:
 - 2.1. "Instrukcji organizowania i przeprowadzania egzaminu maturalnego w Prywatnym Liceum Ogólnokształcącym Sióstr Nazaretanek z Oddziałami Międzynarodowymi" dla oddziałów kształcenia ogólnego,
 - 2.2. "Instrukcji organizowania i przeprowadzania egzaminu matury międzynarodowej w Prywatnym Liceum Ogólnokształcącym Sióstr Nazaretanek z Oddziałami

Międzynarodowymi" dla oddziałów międzynarodowych.

§ 62

Dyrektor w planie nadzoru pedagogicznego określa tryb i metody sprawdzania funkcjonowania warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego w oddziałach ogólnych i dwujęzycznych.

Rozdział VII **Warunki i sposób oceniania w oddziałach międzynarodowych**

(Assessment policy)

Postanowienia ogólne

§ 63

1. „Warunki i sposób oceniania w oddziałach międzynarodowych” (dalej: AP) to system łączący filozofię i zasady oceniania wspólne dla International Baccalaureate i Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego Sióstr Nazaretanek z Oddziałami Międzynarodowymi w Warszawie.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują przedmiotowe zasady oceniania, które stanowią część szkolnego dokumentu: "Program nauczania w IB DP" (Written Curriculum).
3. Koordynator IB DP odpowiada za zapoznanie uczennic, nauczycieli i rodziców z AP.

Założenia podstawowe – filozofia i zasady oceniania w oddziałach matury międzynarodowej

§ 64

1. Program matury międzynarodowej (dalej: IB DP) trwa 2 lata i kończy się egzaminami ocenianymi wewnątrz i zewnątrz.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku roku szkolnego informują uczennice i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych opisanych w Programie nauczania w IB DP oraz informatorach do poszczególnych przedmiotów (Subject guides).
3. Postępy edukacyjne uczennic są oceniane zgodnie z wymaganiami IB DP.
4. Postępy edukacyjne z religii oraz zachowanie są oceniane według zasad oceniania zawartych w art. 12 i 54 Statutu Szkoły.
5. Realizacja IB DP ukierunkowana jest na cele:
 - 5.1. realizacji zindywidualizowanego programu edukacyjnego oraz społeczno-wychowawczego,
 - 5.2. rozwinięcia umiejętności krytycznego i kreatywnego myślenia,
 - 5.3. rozwinięcia umiejętności badawczych,
 - 5.4. pozyskania umiejętności i narzędzi do samodzielnego uczenia się,
 - 5.5. realizacji wysokiego poziomu i innowacyjnego podejścia do nauczania,
 - 5.6. rozwinięcia myślenia z perspektywy międzynarodowej oraz pogłębienia rozumienia własnej tożsamości.
6. Podstawowe założenia oceniania w IB DP odnoszą się do celów edukacyjnych IB i mają

wskazywać stopień w jakim uczeń opanował następujące umiejętności:

- 6.1. analizowanie i przedstawianie informacji,
 - 6.2. ewaluowanie i budowanie argumentacji,
 - 6.3. twórcze rozwiązywanie problemów,
 - 6.4. trwałe opanowanie wiedzy,
 - 6.5. rozumienie kluczowych pojęć,
 - 6.6. stosowanie właściwych metod pracy.
7. Formy pracy składające się na ocenę końcową IB DP:
- 7.1. Formy egzaminów ocenianych przez egzaminatorów zewnętrznych (External assessment - dalej: EA):
 - 7.1.1. eseje,
 - 7.1.2. zadania złożone wymagające rozszerzonej odpowiedzi (structured problem-solving questions),
 - 7.1.3. zadania wymagające krótkiej odpowiedzi (short-response questions),
 - 7.1.4. zadania wymagające analizy danych (data-response/analysis questions),
 - 7.1.5. rozumienie tekstu (text-response questions),
 - 7.1.6. interpretacja tekstów źródłowych (source-based questions),
 - 7.1.7. zadania otwarte (open-ended problem-solving questions),
 - 7.1.8. testy wielokrotnego wyboru (multiple-choice questions),
 - 7.1.9. zadania wymagające analizy czy studium przypadku (case studies),
 - 7.1.10. komentarze do podanego tekstu (commentaries on supplied texts).
 - 7.2. Prace egzaminacyjne pisane pod nadzorem i kierunkiem nauczycieli w Szkole, ale oceniane przez egzaminatorów zewnętrznych (EA):
 - 7.2.1. esej z teorii wiedzy (TOK Essay),
 - 7.2.2. samodzielna dyplomowa praca badawcza (Extended Essay - dalej: EE),
 - 7.2.3. prace pisemne z języków A (HL essay).
 - 7.3. Formy egzaminów oceniane przez nauczycieli w Szkole, a następnie moderowane przez egzaminatorów zewnętrznych (Internal assessment - dalej: IA):
 - 7.3.1. egzaminy ustne z języków (individual oral in languages),
 - 7.3.2. prace badawcze w terenie z geografii (fieldwork),
 - 7.3.3. praca badawcza z historii (historical investigation),
 - 7.3.4. prace laboratoryjno-badawcze z nauk przyrodniczych (scientific investigation),
 - 7.3.5. prace badawczo z zarządzania biznesem (business research project),
 - 7.3.6. prace badawcze z matematyki (explorations in Mathematics),
8. W IB DP uczennice oceniane są według jednoznacznych i ściśle sformułowanych kryteriów. Kryteria te różnią się dla poszczególnych przedmiotów, ale są wspólne dla wszystkich szkół realizujących program matury międzynarodowej na całym świecie.
- 8.1. Ocenę z prac maturalnych (IA) z przedmiotów prowadzonych w grupach są standaryzowane przez nauczycieli uczących.
9. Wszystkie prace egzaminacyjne oceniane są zgodnie z przedziałami procentowymi dla każdego komponentu i przedmiotu ustalonymi przez IB po zakończonej sesji egzaminacyjnej.

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1.1. informowanie uczennic i ich rodziców o stopniu spełniania wymagań programowych, postępach i trudnościach w nauce,
 - 1.2. wspomaganie uczennicy w planowaniu własnej nauki i przejmowaniu odpowiedzialności za osobisty rozwój,
 - 1.3. właściwe motywowanie do nauki,
 - 1.4. rozpoznanie indywidualnych potrzeb i trudności uczennicy,
 - 1.5. przygotowanie do egzaminów kończących naukę w programie.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczennicę wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w informatorach do poszczególnych przedmiotów (Subject Guides).
3. Praca domowa oraz projekty grupowe i zadania indywidualne:
 - 3.1. dostarczają informacji zwrotnej dotyczącej efektywności nauczania i uczenia się,
 - 3.2. stwarzają uczennicom szansę rozwijania umiejętności samodzielnej nauki i właściwego zarządzania czasem,
 - 3.3. umożliwiają utrwalanie nabytej wiedzy i umiejętności, stosowanie jej oraz twórcze łączenie z praktyką i umiejętnościami nabytymi wcześniej, również w innych obszarach wiedzy.
4. Uczennice oceniane są również za podejście do nauki (ATL - approaching to learning), które wyraża się w:
 - 4.1. krytycznym i kreatywnym myśleniu,
 - 4.2. ciekawości poznawczej i opanowywaniu wiedzy,
 - 4.3. rozumieniu i stosowaniu najważniejszych pojęć,
 - 4.4. umiejętności prowadzenia badań,
 - 4.5. umiejętności współpracy i komunikacji,
 - 4.6. rozwijaniu samodzielności nauki i samooceny.Poziom uzyskanych umiejętności opisany jest w formie oceny kształtującej.

Zasady informowania uczennic i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych

§ 66

1. Nauczyciele informują uczennice rozpoczynające naukę w programie i ich rodziców o:
 - 1.1. treściach programowych realizowanego przedmiotu zgodnie z aktualnym informatorem przedmiotowym (Subject Guide),
 - 1.2. sposobach sprawdzania osiągnięć i postępów w nauce,
 - 1.3. wymaganiach dotyczących każdego zadania egzaminacyjnego i kryteriach oceniania przyjętych przez IB.
2. Informacje dotyczące osiągnięć i postępów w nauce nauczyciel przekazuje uczennicom i ich rodzicom :
 - 2.1. na bieżąco – ustalając oceny bieżące (w tym przez dziennik elektroniczny),
 - 2.2. w formie oceny kształtującej ustalonej minimum raz – na koniec każdego semestru,
 - 2.3. podczas zebrań z rodzicami,

- 2.4. ustalając przewidywane oceny śródroczne i roczne w kl. 1 IB DP,
- 2.5. ustalając oceny śródroczne, roczne.
- 2.6. ustalając oceny przewidywane dla IB w kl. 2 IB DP.

Szczególne potrzeby edukacyjne

§ 67

1. Nauczyciel zobowiązany jest, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczennicy.
2. Wykaz procedur (Diploma Programme Assessment procedures) oraz Polityka dostosowań maturalnych (Access and inclusion policy) na dany rok szkolny określa zakres możliwych dostosowania warunków egzaminu, które nie wymagają autoryzacji IB. Przed rozpoczęciem nauki w programie, koordynator informuje uczennice i rodziców o możliwym zakresie dostosowań.
3. Dostosowania warunków przeprowadzenia egzaminu wymagające autoryzacji IB wynikają z zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych specjalistycznych.
4. Uczennica ubiegająca się o dostosowanie warunków egzaminów maturalnych powinna w wyznaczonym czasie:
 - 4.1. przed przystąpieniem do nauki w programie przedstawić koordynatorowi opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej wydanej nie wcześniej niż w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki w IB DP, ze wskazaniem zaleceń,
 - 4.2. do końca września kl. 2 IB przedstawić koordynatorowi:
 - 4.2.1. tłumaczenie przysięgłe na język angielski ww. dokumentu,
 - 4.2.2. pisemną opinię nauczyciela/nauczycieli wydaną w języku angielskim, lub inną wybraną przez niego dokumentację (np. prace klasowe, testy), potwierdzającą zasadność i skuteczność przyjętych dostosowań.
5. O przyznaniu możliwych dostosowań warunków egzaminacyjnych, na podstawie przedłożonej dokumentacji, decyduje wyłącznie IB.

Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe

§ 68

1. Ocenianie wewnątrzszkolne w IB DP obejmuje:
 - 1.1. oceny zachowania,
 - 1.2. ocenianie bieżące – co najmniej 4 oceny w semestrze (formative assessment):
 - 1.2.1. oceny kształtujące
 - 1.2.2. oceny cyfrowe i literowe
 - 1.3. samooceny (self-assessment),
 - 1.4. oceny koleżeńskie (peer assessment),
 - 1.5. oceny sumujące –co najmniej 3 semestrze (summative assessment):
 - 1.5.1. oceny śródroczne i roczne,
 - 1.5.2. oceny przewidywane,

- 1.5.3. oceny z testów,
 - 1.5.4. oceny z egzaminów próbnych,
- 1.6. oceny punktowe za IA zapisywane w systemie IBIS (International Baccalaureate Information System).
2. Ocenianie bieżące odbywa się według wymagań określonych przez IB: w skali cyfrowej:
 - 2.1. stopień celujący (excellent performance) – 7
 - 2.2. stopień bardzo dobry (very good performance) – 6
 - 2.3. stopień dobry (good performance) – 5
 - 2.4. stopień dostateczny (satisfactory performance) – 4
 - 2.5. stopień dopuszczający (mediocre performance) – 3
 - 2.6. stopień niedopuszczający (poor performance) – 2
 - 2.7. stopień niedostateczny (very poor performance) – 1
3. Szczegółowe warunki i sposób oceniania określają nauczyciele poszczególnych przedmiotów w przedmiotowych zasadach oceniania.
4. W przypadku gdy jeden przedmiot nauczany jest w grupach, nauczyciele uczący poszczególne grupy ustalają wspólne zasady oceniania i standaryzują oceny z matur wewnątrznych.
5. Ocenianie sumujące śródroczne i roczne w zakresie teorii wiedzy (TOK), pracy dyplomowej (EE), Kreatywności, Aktywności i Wolontariatu (CAS) oraz języków rodzimych innych niż język polski (school-supported self-taught languages A) określa się odpowiednio słowami zaliczone (zal) lub niezaliczone (nzal).
6. Oceny, z wyjątkiem ocen moderowanych przez IB, są jawne, opisane – ze wskazaniem formy określonej w programie nauczania w IB DP, wystawione zgodnie z kryteriami oceniania zawartymi w sprawozdaniach egzaminacyjnych z poszczególnych przedmiotów (Grade boundaries for Diploma programme coordinators) wydanych przez IB.
7. Na potrzeby dokumentów wystawianych w języku polskim, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są przeliczane w następujący sposób:
 - 7.1. w skali cyfrowej:
 - 7.1.1. 7 – celujący (cel)
 - 7.1.2. 6 – bardzo dobry (bdb)
 - 7.1.3. 5 – dobry (db)
 - 7.1.4. 4 – dostateczny (dst)
 - 7.1.5. 3 – dopuszczający (dop)
 - 7.1.6. 1, 2 – niedostateczny (ndst)
 - 7.2. w skali literowej:
 - 7.2.1. A, B, C, D – zaliczone (zal)
 - 7.2.2. E- niezaliczone (nzal)
8. Oceny zachowania ustala się raz w okresie w skali i według kryteriów określonych w § 54 i 55 Statutu biorąc dodatkowo pod uwagę:
 - 9.1. terminowość wykonywania zadań określonych w kalendarzu terminów granicznych,
 - 9.2. stosowanie się do zasad rzetelności naukowej,
 - 9.3. systematyczność realizacji CAS,
 - 9.4. podejście do nauki (ATL),
 - 9.5. kształtowanie cech i postaw według profilu ucznia IB DP.

9. Oceny przewidywane (Predicted Grades - dalej: PG):
 - 9.1. ustalane na prośbę uczennicy we wrześniu w kl. 2 IB i stanowią podstawą podjęcia rekrutacji na uczelnie zagraniczne,
 - 9.2. oceny przewidywane wymagane przez IB ustalane są na początku kwietnia w kl. 2 IB DP. Oceny te ustalane są na podstawie wyników i postępów w nauce w całym okresie pracy uczennicy w programie,
 - 9.3. śródroczne oceny klasyfikacyjne dla klas 1 i 2 IB zapisywane są w skali 1-7 w dzienniku w rubryce „śródroczna ocena przewidywana”,
 - 9.4. roczne oceny przewidywane dla klas 1 i 2 IB ustalane w skali 1-7 w dzienniku w rubryce „roczna ocena przewidywana”.
10. Oceny śródroczne i roczne:
 - 10.1. zapisuje się w skali polskiej, zgodnie z ust. 7 niniejszego artykułu,
 - 10.2. zapisuje się nie stosując znaków: "+", "-",
 - 10.3. ocena przewidywana roczna w klasie 2 IB DP jest tożsama z oceną przewidywaną wystawioną w systemie IBIS.
11. Ocenianie końcowe w systemie IBIS dla TOK i EE ustala się w skali literowej:
 - 11.1. stopień bardzo dobry (excellent) – A
 - 11.2.
 - 11.3. stopień dobry (good) – B
 - 11.4. stopień dostateczny (satisfactory) – C
 - 11.5. stopień dopuszczający (mediocre) – D
 - 11.6. stopień podstawowy (elementary) - E

Formy, częstotliwość, zasady sprawdzania wiedzy i umiejętności

§ 69

1. Formy pracy podlegające bieżącemu ocenianiu:
 - 1.1. prace pisemne: kartkówki, sprawdziany, prace klasowe, testy, eseje, egzaminy próbne,
 - 1.2. praca i aktywność na lekcji,
 - 1.3. projekty,
 - 1.4. prace domowe,
 - 1.5. prezentacje,
 - 1.6. odpowiedzi ustne,
 - 1.7. inne formy przewidziane w ocenianiu wewnętrznym i zewnętrznym poszczególnych przedmiotów.
2. Liczba ocen, warunki zgłaszania nieprzygotowań, sposób ich poprawiania oraz termin zaliczania zaległych prac jest określony w przedmiotowych zasadach oceniania.
3. Oceny ustalane są systematycznie na przestrzeni każdego semestru.
4. Warunki przeprowadzania prac pisemnych:
 - 4.1. sprawdzian/ praca klasowa zapowiadana jest co najmniej tydzień wcześniej i zapisywana do terminarza w dzienniku,
 - 4.2. zaliczenie sprawdzianu/ pracy klasowej w przypadku nieobecności uczennicy w szkole określają przedmiotowe zasady oceniania,
 - 4.3. uczennica jest zobowiązana do przystąpienia do dwóch próbnych sesji

egzaminacyjnych ze wszystkich przedmiotów według terminów proponowanych przez nauczycieli.

- 4.3.1. Terminy próbnych sesji egzaminacyjnych ustalane są z góry dla danego rocznika i umieszczane w kalendarzu terminów granicznych. Pierwsza próbna sesja egzaminacyjna odbywa się na zakończenie klasy 1 IB DP, przed wystawieniem ocen końcowych, a druga w styczniu klasy 2 IB DP.
- 4.4. jeśli nauczyciel stwierdzi niesamodzielność wykonywanej pracy, stosuje się procedury zgodnie ze szkolnym Kodeksem rzetelności naukowej (Academic Integrity Policy of the Nazareth High School).
5. Sprawdzone prace pisemne są do wglądu uczennicy i jej rodziców do końca nauki w programie.
6. Zasady monitorowania postępów w nauce - IA i EE:
 - 6.1. uczennica jest zobowiązana do terminowego oddawania komponentów IA zgodnie z kalendarzem ustalonym przez poszczególnych nauczycieli i zapisanym w Programie nauczania w IB DP,
 - 6.2. nauczyciel opisuje postępy w pracy za IA oraz EE w formie oceny kształtującej,
 - 6.3. czas pracy uczennicy nad EE pod nadzorem nauczyciela w szkole, jest monitorowany w dzienniku, w dodatkowych godzinach nauczyciela,
 - 6.4. w przypadku usprawiedliwionego niedotrzymania terminów nauczyciel ustala termin dodatkowy,
 - 6.5. nieusprawiedliwione niedotrzymanie terminów skutkuje:
 - 6.5.1. brakiem możliwości otrzymania informacji zwrotnej na daną część,
 - 6.5.2. ocenieniem ostatniej dostępnej wersji pracy i potwierdzeniem samodzielności jej wykonania bez możliwości poprawy,
 - 6.6. nauczyciel ustala oceny punktowe za ukończone prace z IA i PG za EE w systemie IBIS oraz cyfrowe oceny bieżące za IA w dzienniku,
 - 6.7. rodzice są informowani przez nauczycieli o niedotrzymanych terminach drogą elektroniczną,
 - 6.8. w sytuacji stwierdzenia naruszenia zasad rzetelności naukowej stosuje się procedury zgodnie ze szkolnym Kodeksem rzetelności naukowej (Academic Integrity Policy of the Nazareth High School).

Dokumentowanie frekwencji oraz osiągnięć edukacyjnych uczennic

§ 70

1. Nauczyciele na bieżąco monitorują i zapisują frekwencję oraz wyniki uczennic w dzienniku.
2. Oceny przewidywane oraz oceny za IA nauczyciele zapisują dodatkowo w systemie IBIS.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 71

1. Uczennice IB DP są klasyfikowane na koniec każdego semestru w terminie ustalonym przez dyrektora Szkoły.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna zachowania polega na ustaleniu oceny zachowania w skali określonej w § 55.

3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczennicy z zajęć edukacyjnych, na które uczęszcza i ustaleniu ocen śródrocznych i rocznych w polskiej skali ocen.
4. Uczennice, w każdym semestrze, przedstawiają koordynatorowi CAS dokumentację poświadczającą systematyczną realizację CAS i przystępują, w wyznaczonych terminach, do ustnego egzaminu.
5. Promocję do kl. 2 IB uzyskuje uczennica, która:
 - 5.1. osiąga minimalny wynik dopuszczający odpowiednio z realizowanych przedmiotów,
 - 5.2. zaliczyła TOK, EE i CAS według zasad określonych w programie nauczania IB DP.
6. Jeśli uczennica kl. 1 IB nie uzyskała minimalnego wyniku dopuszczającego z jednego lub dwóch przedmiotów, jest zobowiązana do przystąpienia do egzaminów poprawkowych w czasie i trybie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
7. Jeśli uczennica nie uzyskała minimalnego wyniku dopuszczającego z większej liczby przedmiotów, nie uzyskuje promocji do kl. 2 IB.
8. Jeśli uczennica opuściła więcej niż 20% zajęć z danego przedmiotu, nauczyciel ma prawo przeprowadzić pracę sprawdzającą poziom wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania.

§ 72

1. Przewidywane oceny roczne z zajęć edukacyjnych w kl. 1 i 2 IB nie podlegają procedurom, o których mowa w § 52 Statutu Szkoły.
2. Przewidywane oceny roczne zachowania w kl. 1 i 2 IB podlegają procedurom, o których mowa w § 52 Statutu Szkoły.
3. Odwołanie od trybu uzyskiwania rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania w kl. 1 IB określa § 53 i 56 Statutu Szkoły.

§ 73

1. Warunki, tryb i termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w zakresie właściwym dla programu IB DP, określa § 57 Statutu Szkoły.
2. Warunki, tryb i termin przeprowadzenia egzaminu poprawkowego w zakresie właściwym dla programu IB DP, określa § 58 Statutu Szkoły.

Ukończenie szkoły

§ 74

1. Uczennica kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskała minimalny wynik dopuszczający z realizowanych przedmiotów oraz spełniła wszystkie wymagania w zakresie TOK, EE i CAS.
2. Uczennica kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskała średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Świadectwa i dyplomy

§ 75

1. Uczennice otrzymują świadectwa promocyjne i ukończenia Szkoły zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
2. Wszystkie uczennice kończące naukę w programie matury międzynarodowej otrzymują zaświadczenie dyrektora Szkoły potwierdzające realizację wybranych przedmiotów oraz podstawy do uzyskania dyplomu (TOK, EE, CAS) zgodnie z wymaganiami IB.
3. Absolwentka Szkoły, która przystąpiła do zewnętrznej części egzaminu maturalnego oraz spełniła wszystkie wymagania określone przez IB, otrzymuje Dyplom Matury Międzynarodowej (Diploma of the International Baccalaureate) oraz zaświadczenie o wynikach egzaminów (IB Diploma Programme Results).
4. Absolwentka Szkoły, która przystąpiła do zewnętrznej części egzaminu maturalnego, ale nie spełniła wszystkich wymagań określonych przez IB, otrzymuje zaświadczenie o wynikach egzaminów (IB Diploma Programme Results).

Przyznanie dyplomu IB DP

§ 76

1. Uczennica przystępująca do egzaminu maturalnego zdaje egzamin z każdego realizowanego przedmiotu, przygotowuje samodzielną dyplomową pracę badawczą (EE), realizuje program CAS, a także zalicza wymagania z teorii wiedzy (TOK).
2. Ocena na dyplomie - jedna z danego przedmiotu - jest składową oceną za:
 - 2.1. egzamin wewnętrzny (IA) – który stanowi około 20-30% oceny końcowej w zależności od przedmiotu,
 - 2.2. egzamin zewnętrzny (EA) – który stanowi około 70-80% oceny końcowej w zależności od przedmiotu.
3. Uczennica zdająca egzamin maturalny może otrzymać maksymalnie 7 punktów za każdy przedmiot, uzyskując w sumie 42 punkty. Dodatkowo, maksymalnie 3 punkty uczennica może uzyskać łącznie za TOK i EE. Maksymalny wynik maturalny w systemie IB DP to 45 punktów.
4. Egzamin uznaje się za zdany przy wyniku minimalnym 24 punktów oraz spełnieniu dodatkowych wymagań sprecyzowanych w Wykazie procedur IB (Diploma Programme Assessment Procedures).
5. Uczennica nie uzyskuje dyplomu IB w sytuacji gdy:
 - 5.1. nie spełniła wymagań CAS,
 - 5.2. uzyskała mniej niż 24 punkty,
 - 5.3. otrzymała "N" za TOK, EE lub realizację któregośkolwiek przedmiotu,
 - 5.4. uzyskała ocenę E za TOK lub/ i EE,
 - 5.5. uzyskała ocenę 1 z któregośkolwiek przedmiotu/poziomu,
 - 5.6. uzyskała ocenę 2 trzy lub więcej razy (HL lub SL),
 - 5.7. uzyskała ocenę 3 lub niższą cztery lub więcej razy (HL lub SL),
 - 5.8. uzyskała mniej niż 12 punktów z przedmiotów realizowanych na poziomie rozszerzonym; uczennicom, które były zarejestrowane na cztery przedmioty rozszerzone, liczone są trzy najwyższe oceny,

- 5.9. uzyskała mniej niż 9 punktów z przedmiotów realizowanych na poziomie podstawowym; uczennice, które były rejestrowane na dwa przedmioty na poziomie podstawowym, muszą z tych przedmiotów uzyskać minimum 5 punktów.
6. Oceny końcowe są ustalane przez IB i podawane do wiadomości uczennicom 6 lipca na stronie internetowej chronionej kodem dostępu.
7. Dyplomy i certyfikaty wydawane są wyłącznie przez IB a wręczane są absolwentkom programu w dniu określonym w kalendarzu Szkoły.

§ 77

Dyrektor w planie nadzoru pedagogicznego określa tryb i metody sprawdzania funkcjonowania warunków i sposobu oceniania w oddziałach międzynarodowych.

Rozdział VIII Organizacja pracy Szkoły

Postanowienia ogólne § 78

1. W Szkole obowiązują terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ferii zimowych i przerw świątecznych określone przez dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. Dyrektor przedstawia szczegółowy kalendarz pracy Szkoły na każdy rok szkolny, na pierwszym zebraniu rady pedagogicznej.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od pierwszego powszedniego dnia września do dnia klasyfikacji śródrocznej. Drugi okres rozpoczyna się następnego dnia po dniu klasyfikacji śródrocznej i trwa do dnia, w którym kończą się roczne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w danym roku szkolnym zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji o organizacji roku szkolnego.
4. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

§ 79

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy.
2. Podstawowymi formami pracy Szkoły są:
 - 2.1. zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym oraz w grupach międzyoddziałowych,
 - 2.2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 2.3. zajęcia o charakterze formacyjnym,

- 2.4. zajęcia fakultatywne i warsztatowe,
 - 2.5. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - 2.6. zajęcia pozalekcyjne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczennic,
 - 2.7. zajęcia prowadzone w ramach pomocy pedagogiczno-psychologicznej,
 - 2.8. wyjazdy dydaktyczne i integracyjne oraz rekolekcyjne.
3. Godzina lekcyjna trwa 40 minut.

§ 80

1. Organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez osobę prowadzącą.
2. Organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć sporządzony zgodnie z arkuszem organizacyjnym z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Tygodniowy rozkład uwzględnia wewnętrzne potrzeby Szkoły dotyczące organizacji zastępstw za nauczycieli nieobecnych.

§ 81

1. Szkoła zapewnia uczennicom bezpieczne warunki nauki określone w regulaminach: BHP, wycieczek szkolnych i procedurach postępowania w sytuacjach zagrożeń.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1 Szkoła współpracuje ze Strażą Miejską, Policją, Poradnią Psychologiczną-Pedagogiczną i innymi instytucjami.

§ 82

1. Dla realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczennicom możliwość korzystania z:
 - 1.1. pracowni przedmiotowych i sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem,
 - 1.2. biblioteki,
 - 1.3. zespołu urządzeń sportowych,
 - 1.4. gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - 1.5. kaplicy szkolnej,
 - 1.6. pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

§ 83

1. Osobami współdziałającymi z dyrektorem w realizowaniu zadań dydaktyczno-wychowawczych są:
 - 1.1. wicedyrektor,
 - 1.2. koordynator programu matury międzynarodowej (IB DP),
 - 1.3. koordynator programu Creativity Action Service (CAS),
 - 1.4. kierownik Internatu.
 - 1.5. psycholog,

- 1.6. pedagog,
- 1.7. bibliotekarz.
2. Szczegółowe zakresy zadań, uprawnień i odpowiedzialności wyżej wymienionych osób znajdują się w przydziałach obowiązków i są włączone do ich akt osobowych.

Biblioteka

§ 84

1. Biblioteka jest:
 - 1.1. interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
 - 1.2. ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 1.3. ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Biblioteka szkolna spełnia następujące zadania:
 - 2.1. gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2.2. obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i mediateki,
 - 2.3. prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 2.4. zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 2.5. podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 2.6. wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
 - 2.7. przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek,
 - 2.8. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
 - 2.9. kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych,
 - 2.10. organizacja wystaw okolicznościowych.
3. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych określa szczegółowo Regulamin biblioteki zatwierdzony przez dyrektora Szkoły.
4. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel – bibliotekarz, do zadań którego należy:
 - 4.1. gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 4.2. udostępnianie zbiorów uczniom i nauczycielom,
 - 4.3. prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych z zakresu edukacji czytelniczej,
 - 4.4. promowanie czytelnictwa i kultury czytelniczej w różnorodnych formach imprez, wydarzeń i materiałów,
 - 4.5. współpraca z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi.

Działania wychowawczo - opiekuńcze Szkoły

§ 85

1. Za organizację opieki i pomocy uczniom odpowiadają wicedyrektor, pedagog, psycholog szkolny i kierownik Internatu dla uczennic w nim zamieszkujących.
2. Działalność wychowawczo - opiekuńcza w Internacie realizowana jest zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły oraz Regulaminem organizacyjno- porządkowym Internatu.

3. Program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczennic i realizowane przez nauczycieli oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczennic, nauczycieli i rodziców, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczennic i środowiska Szkoły, zgodnie z przepisami Prawa oświatowego.
4. Głównymi zadaniami Szkoły i Internatu w zakresie pracy wychowawczo-opiekuńczej są:
 - 4.1. udzielanie pomocy uczennicom w prawidłowym rozwoju osobowości i rozwiązywaniu ich problemów, w tym na warunkach określonych w kontrakcie,
 - 4.2. udzielanie wsparcia uczennicom w zakresie doradztwa zawodowego,
 - 4.3. przeciwdziałanie formom niedostosowania społecznego,
 - 4.4. dbałość o bezpieczeństwo i ochrona przed uzależnieniami,
 - 4.5. organizowanie na terenie Szkoły, dla uczennic i rodziców, zajęć prowadzonych przez przedstawicieli poradni specjalistycznych i instytucji wspierających Szkołę.

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

§ 86

1. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:
 - 3.1. diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 3.2. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3.3. rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 3.4. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 3.5. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
 - 3.6. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 3.7. wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - 3.8. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 3.9. wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych,
 - 3.10. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczennic i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych i na rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor Szkoły we współpracy z wicedyrektorem, pedagogiem, psychologiem, nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczennicami oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
6. Szkoła korzysta z pomocy poradni psychologiczno- pedagogicznych oraz poradni specjalistycznych.
7. Szczegółowe zasady pracy z uczennicami klas międzynarodowych posiadającymi indywidualne potrzeby edukacyjne określa regulamin: "Uczennice ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi".

Wolontariat w Szkole

§ 87

1. W Szkole prowadzone są działania wolontariatu.
2. Celami głównymi szkolnego wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie uczennic i społeczności szkolnej do podejmowania działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania wolontariatu szkolnego dotyczą w szczególności:
 - 3.1. potrzebujących pomocy w środowisku szkolnym i lokalnym,
 - 3.2. imprez, zawodów sportowych i akcji charytatywnych,
 - 3.3. promowanie wśród uczennic postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach,
 - 3.4. organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie Szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym.
4. Za prowadzenie wolontariatu w Szkole odpowiada dyrektor Szkoły, który powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu i nadzoruje jego działania.
5. Działalność wolontariatu mogą wspierać:
 - 5.1. nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
 - 5.2. rodzice,
 - 5.3. inne osoby i instytucje.

Doradztwo zawodowe

§ 88

1. Szkoła realizuje zajęcia w zakresie doradztwa zawodowego, którego celem jest pomoc uczniom w rozpoznaniu posiadanych zdolności i preferencji do zdobycia w przyszłości określonych kwalifikacji zawodowych.
2. Doradztwo zawodowe działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczennic na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 2.1. rynku pracy,
 - 2.2. trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,

- 2.3. instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
- 2.4. programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
3. Zajęcia doradztwa zawodowego realizują w szczególności zadania związane z:
 - 3.1. udzielaniem indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczennic i ich rodzicom,
 - 3.2. prowadzeniem grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczennic do świadomego planowania kariery,
 - 3.3. koordynowaniem działań informacyjno-doradczych Szkoły,
 - 3.4. organizowaniem spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców),
 - 3.5. organizowaniem spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców,
 - 3.6. przygotowaniem do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia,
 - 3.7. wspieraniem rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych.
4. Cele i zadania doradztwa zawodowego realizowane są w ramach zintegrowanych działań wszystkich nauczycieli. Koordynatorem doradztwa zawodowego w Szkole jest nauczyciel pełniący zadania doradcy zawodowego. Doradca zawodowy ustala na każdy rok szkolny plan działań z zakresu doradztwa zawodowego. Obowiązkowe zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego prowadzi nauczyciel posiadający wymagane, odrębnymi przepisami, kwalifikacje.
5. Zasady organizacji doradztwa zawodowego w Szkole określa Wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
6. Szczegółowe zasady organizacji doradztwa zawodowego w szkołach określają odrębne przepisy.

Praktyki pedagogiczne **§ 89**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne za zgodą dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor wyznacza nauczyciela opiekuna praktyk i określa jego obowiązki.

Kształcenie zdalne **§ 90**

1. Zajęcia w Szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
 - 1.1. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 1.2. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 1.3. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

- 1.4. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w ust. 1.1–1.3. – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 91

1. Ustalenie dostępu uczennic i nauczycieli do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia:
 - 1.1. wychowawcy klas na początku roku szkolnego ustalają, czy uczennice mają w domu sprawny sprzęt niezbędny do korzystania z lekcji online, tzn. komputer z kamerą, głośnikami/słuchawkami i mikrofonem oraz dostęp do Internetu; sporządzają wykaz ewentualnych niedoborów w tym zakresie,
 - 1.2. Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego ustala, czy nauczyciele dysponują sprawnym sprzętem niezbędnym do prowadzenia lekcji online, sporządza wykaz ewentualnych braków w tym zakresie.
2. Do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele wykorzystują technologie informacyjno-komunikacyjne:
 - 2.1. narzędzia platformy Teams,
 - 2.2. e-dziennik,
 - 2.3. pocztę elektroniczną.
3. W odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych obowiązują zasady bezpiecznego uczestnictwa uczennic i nauczycieli w zajęciach:
 - 3.1. realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się przy wykorzystaniu narzędzi gwarantujących bezpieczeństwo danych osobowych użytkowników, szyfrowanie danych, stosowanie programu antywirusowego, ochrona hasłem, wygaszanie ekranu, wymuszające ponowne wprowadzenie hasła, okresową zmianę hasła, bieżącą aktualizację oprogramowania,
 - 3.2. uczennice i nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do platformy Teams i do e-dziennika,
 - 3.3. uczennice powinny korzystać z kont, o których mowa w ust. 2, zgodnie z ich przeznaczeniem; niedopuszczalne jest ich wykorzystywanie do celów prywatnych oraz udostępnianie danych dostępu do konta osobom trzecim,
 - 3.4. w razie wystąpienia incydentu polegającego w szczególności na uzyskaniu dostępu przez nieuprawnioną osobę, próbie uzyskania dostępu przez nieuprawnioną osobę lub zgubieniu danych dostępu do konta, uczennica lub jej rodzice zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania wychowawcy klasy,

- 3.5. uczennica oraz rodzice uczennicy nie mogą nagrywać zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, a także dokonywać ich publikowania lub przechowywania, chyba, że nauczyciel prowadzący zajęcia wyrazi na to pisemną zgodę,
- 3.6. administratorem danych osobowych przetwarzanych w trakcie zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość jest Szkoła,
- 3.7. uczennice uczestniczą w zajęciach zdalnych prowadzonych online przy włączonych kamerkach i mikrofonach, przy czym wykorzystanie kamery przez uczennicę powinno następować w zakresie niezbędnym dla realizacji celu edukacyjnego, bez ujawniania szczegółów dotyczących otoczenia prywatnego uczennicy,
- 3.8. uczennice sprawdzają sprawność sprzętu przed rozpoczęciem lekcji online,
- 3.9. należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- 3.10. nauczyciele obowiązkowo dokładnie zapoznają się z materiałami przed ich udostępnieniem uczennicom.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość realizowane są również jako podejmowanie przez uczennice aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem, a także wykonanie określonych działań.
5. Do realizacji zajęć wykorzystuje się źródła i materiały:
 - 5.1. podręczniki szkolne i zeszyty ćwiczeń, e-podręczniki,
 - 5.2. książki,
 - 5.3. udostępnione na stronach internetowych Ministerstwa Edukacji i Nauki, Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Warszawie, Ośrodka Rozwoju Edukacji,
 - 5.4. inne zasoby internetowe sprawdzone przez nauczyciela i uznane za przydatne w realizacji treści programowych,
 - 5.5. prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - 5.6. inne materiały wskazane przez nauczyciela, zamieszczone na stronie Szkoły, przesłane przez nauczyciela w formie zrzutu ekranu, prezentacji, nagrania itp.
6. Nauczyciele informują uczennice i rodziców o obowiązkowych źródłach i materiałach wykorzystywanych podczas nieobecności w Szkole.
7. Ustalając tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych klasach nauczyciele mają obowiązek przestrzegania podstawowych zasad bhp nauki, w tym łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia (wykorzystanie posiadanych przez uczniów podręczników, ćwiczeń), dostosowania realizowanych zdalnie treści do takiej formy nauczania i możliwości psychofizycznych uczennic, równomiernego obciążenia uczennic w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowania zajęć w każdym dniu, konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
8. Lekcje online odbywają się zgodnie z planem zajęć stacjonarnych, ale w zmniejszonym wymiarze, uwzględniającym higienę pracy przy komputerze.
9. W uzasadnionych przypadkach dyrektor Szkoły może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
10. Nauczyciele potwierdzają uczestnictwo uczennic w zajęciach odnotowując w e-dzienniku obecność/nieobecność ucznia na lekcji online.

11. Rodzic uczennicy ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność uczennicy na zajęciach online najpóźniej w ciągu 7 dni roboczych licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
12. Monitorowanie postępów uczennic oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczennic, informowanie uczennic i rodziców o postępach uczennicy w nauce, a także uzyskanych przez nią ocenach w trakcie pracy zdalnej:
 - 12.1. obowiązują zasady oceniania określone w rozdziale III niniejszego Statutu i w przedmiotowych zasadach oceniania,
 - 12.2. uczennica ma obowiązek realizować zlecone zadania na bieżąco,
 - 12.3. uczennica przesyła przez platformę Teams lub pocztą elektroniczną w określonym przez nauczyciela czasie treść rozwiązanego zadania lub wynik zadanej aktywności, skan fotografii własnej pracy, zadanie wykonane na platformie edukacyjnej lub w inny sposób – zależny od rodzaju i sposobu wykonanego zadania,
 - 12.4. uczennica nie musi przekazywać skanów, zdjęć potwierdzających wykonanie każdego wysłanego mu zadania – nauczyciel decyduje, realizacja których zadań wymaga takiego potwierdzenia,
 - 12.5. czas na ewentualne uzupełnienie brakującego zadania wynosi 2 tygodnie licząc od pierwszego terminu,
 - 12.6. podczas lekcji online uczennice stosują się do przyjętych zasad zachowania; ocena zachowania uwzględnia zachowanie uczennicy na lekcjach online; oceny uzyskiwane przez uczennice są na bieżąco wpisywane przez nauczyciela do e-dziennika, opatrzone komentarzem nauczyciela.
13. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:
 - 13.1. egzamin przeprowadza się zdalnie, za pomocą platformy Teams,
 - 13.2. do egzaminu komisja egzaminacyjna przygotowuje:
 - 13.2.1. komputer z dostępem do Internetu, kamerkę internetową, słuchawki, mikrofon,
 - 13.2.2. test w formacie PDF (do wydruku lub wyświetlenia na monitorze uczennicy) lub test do przekazania za pomocą platformy Teams,
 - 13.2.3. zestaw pytań/zadań do części ustnej egzaminu – po dwa zestawy do wyboru przez uczennice,
 - 13.2.4. treść oświadczenia rodzica o braku przeciwwskazań do udziału uczennicy w egzaminie oraz wniosek rodzica o udział w egzaminie w charakterze obserwatora – dokumenty komisja wysyła do rodziców uczennicy przez e-dziennik lub pocztą elektroniczną na kilka dni przed ustalonym terminem egzaminu.
 - 13.3. egzamin składa się z części pisemnej i ustnej,
 - 13.4. z egzaminu sporządza się protokół; do protokołu dołącza się zwięzłą informację o odpowiedziach lub wykonaniu zadania praktycznego przez uczennice, a także pisemne prace uczennicy, np. w formie wydrukowanego skanu/zdjęcia,
 - 13.5. komisja wystawia ocenę i informuje uczennicę i rodzica o wynikach egzaminu - w dniu przeprowadzenia egzaminu – telefonicznie lub pocztą elektroniczną; w sytuacji, gdy do egzaminu klasyfikacyjnego w danym dniu przystępuje kilkoro uczennic, komisja wystawia ocenę i informuje uczennice i rodzica o wynikach w ciągu 5 dni roboczych od dnia egzaminu,

- 13.6. sprawy nieujęte w powyższych zasadach, a dotyczące przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, określone są w § 57 niniejszego Statutu.
14. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego:
- 14.1. egzamin przeprowadza się zdalnie, za pomocą platformy,
- 14.2. do egzaminu komisja egzaminacyjna przygotowuje:
- 14.2.1. komputer z dostępem do Internetu, kamerkę internetową, słuchawki, mikrofon,
- 14.2.2. test w formacie PDF (do wydruku lub wyświetlenia na monitorze ucznia) lub test do przekazania za pomocą platformy Teams,
- 14.2.3. zestaw pytań/zadań do części ustnej egzaminu,
- 14.2.4. treść oświadczenia rodzica o braku przeciwwskazań do udziału uczennicy w egzaminie – dokumenty komisja wysyła do rodziców uczennicy pocztą elektroniczną na kilka dni przed ustalonym terminem egzaminu.
- 14.3. egzamin składa się z części pisemnej i ustnej,
- 14.4. z egzaminu sporządza się protokół; do protokołu dołącza się zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach oraz wykonaniu zadania praktycznego przez uczennice a także pisemne prace uczennicy, np. w formie wydrukowanego skanu/zdjęcia,
- 14.5. komisja wystawia ocenę i informuje uczennice i rodzica o wynikach egzaminu - w dniu przeprowadzenia egzaminu – telefonicznie lub pocztą elektroniczną,
- 14.6. sprawy nieujęte w powyższych zasadach, a dotyczące przeprowadzania egzaminu poprawkowego, określone są w § 58 niniejszego Statutu
15. Warunki i sposób przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności uczennicy w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- 15.1. sprawdzian wiadomości i umiejętności uczennicy przeprowadza się zdalnie, za pomocą platformy,
- 15.2. do sprawdzianu komisja przygotowuje:
- 15.2.1. komputer z dostępem do Internetu, kamerkę internetową, słuchawki, mikrofon,
- 15.2.2. test w formacie PDF (do wydruku lub wyświetlenia na monitorze uczennicy) lub test do przekazania za pomocą platformy Teams,
- 15.2.3. zestaw pytań/zadań do części ustnej sprawdzianu – po dwa zestawy do wyboru przez uczennice,
- 15.2.4. treść oświadczenia rodzica o braku przeciwwskazań do udziału uczennicy w sprawdzianie – dokumenty komisja wysyła do rodziców uczennicy przez e-dziennik lub pocztą elektroniczną na kilka dni przed ustalonym terminem sprawdzianu,
- 15.3. sprawdzian składa się z części pisemnej i ustnej,
- 15.4. z prac komisji sporządza się protokół; do protokołu dołącza się zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach oraz wykonaniu zadania praktycznego przez uczennice, a także pisemne prace uczennicy, np. w formie wydrukowanego skanu/zdjęcia,
- 15.5. sprawy nieujęte w powyższych zasadach, a dotyczące przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności uczennicy, określone są w §51-53 niniejszego Statutu.
16. Warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżeń do tej oceny:
- 16.1. członkowie powołanej przez dyrektora szkoły komisji obradują zdalnie, za pomocą platformy Teams,

- 16.2. pozostałe regulacje dotyczące ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżeń do tej oceny zawarte są w §56 Statutu,
17. Organizacja kształcenia specjalnego i pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie pracy zdalnej:
- 17.1. zajęcia rewalidacyjne są realizowane w porozumieniu z rodzicami uczennicy,
- 17.2. zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane w porozumieniu z rodzicami uczennicy,
- 17.3. zajęcia mogą być prowadzone online lub stacjonarnie, w zależności od sytuacji epidemicznej i potrzeb uczennicy.
18. Konsultacje uczennic i rodziców z nauczycielami:
- 18.1. w przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych w Szkole każdy nauczyciel jest zobowiązany do prowadzenia konsultacji, poszczególni nauczyciele przekazują rodzicom i uczennicom terminy konsultacji przez e-dziennik,
- 18.2. w przypadku zawieszenia zajęć w poszczególnych klasach terminy i formy konsultacji przekazywane są uczennicom i rodzicom przez poszczególnych nauczycieli na bieżąco przez e-dziennik.
19. Koordynacja współpracy nauczycieli z uczennicami i rodzicami:
- 19.1. zatrudnieni w Szkole specjaliści koordynują zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, kształcenia specjalnego i pracy wychowawczo-profilaktycznej,
- 19.2. wychowawca klasy:
- 19.2.1. odpowiada za koordynację współpracy między nauczycielami, uczennicami i rodzicami,
- 19.2.2. monitoruje zaangażowanie się uczennic w kształcenie na odległość,
- 19.2.3. zbiera informacje zwrotne od uczennic na temat zdalnego nauczania-uczenia się,
- 19.2.4. udziela pomocy uczennicom w zakresie korzystania z platformy komunikacyjnej i platform edukacyjnych,
- 19.2.5. zgłasza dyrektorowi Szkoły zauważone problemy w realizacji nauczania/uczenia się zdalnego – po wyczerpaniu własnych możliwości rozwiązań.
- 19.3. Dyrektor i wicedyrektor Szkoły koordynują realizację bieżących zadań Szkoły.

Rozdział IX

Budżet Szkoły

§ 92

1. Budżet Szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów, przekazywanej przez Urząd Miasta Stołecznego Warszawy oraz chesnego wnoszonego przez rodziców.
2. W zakresie gospodarki finansowej dyrektor zarządza środkami budżetowymi i podlega nadzorowi osoby prowadzącej oraz kontroli organu dotującego w zakresie środków publicznych otrzymanych w dotacji.
3. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział X
Przepisy końcowe
§ 93

1. Prowadzenie Szkoły jest działalnością oświatowo-wychowawczą w rozumieniu Ustawy o systemie oświaty i nie podlega przepisom Ustawy o działalności gospodarczej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Statut Szkoły jest dostępny dla wszystkich zainteresowanych w sekretariacie Szkoły i na stronie internetowej Szkoły.
4. Przebieg nauczania dokumentowany jest w dzienniku elektronicznym.

Nowelizacja Statutu
§ 94

1. Statut nadaje Szkole oraz wprowadza zmiany i uzupełnienia osoba prowadząca.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia go przez osobę prowadzącą Szkołę. Ogłoszenia Statutu dokonuje się z dniem publikacji na stronie internetowej Szkoły.

§ 95

Statut Szkoły nie może być sprzeczny z aktami prawnymi wyższej rangi.

Pieczenie Szkoły
§ 96

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1.1. podłużnej o treści:
Prywatne Liceum Ogólnokształcące Sióstr Nazaretanek
z Oddziałami Międzynarodowymi,
ul. Czerniakowska 137, 00-720 Warszawa
tel./fax: 22 841 38 54
NIP 521-11-23-239
 - 1.2. metalowej okrągłej z godłem RP i z napisem w otoku:
Prywatne Liceum Ogólnokształcące Sióstr Nazaretanek
z Oddziałami Międzynarodowymi w Warszawie.
2. Internat używa pieczęci podłużnej o treści:
Internat Prywatnego Liceum Ogólnokształcącym Sióstr Nazaretanek
z Oddziałami Międzynarodowymi,
ul. Czerniakowska 137, 00-720 Warszawa

Warszawa, dnia 30 sierpnia 2024 roku