

STATUT
PRYWATNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO SVS
IMIENIA LEONARDA DA VINCI

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa Szkoły: **Prywatne Liceum Ogólnokształcące SVS imienia Leonarda da Vinci.**
2. Nazwa Szkoły może być używana w skróconym brzmieniu: **Liceum Ogólnokształcące SVS** lub **LO SVS.**
3. Typ Szkoły: szkoła ponadpodstawowa dla młodzieży - czteroletnie liceum ogólnokształcące. Ukończenie liceum umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości (po zdaniu egzaminu maturalnego) lub uzyskanie wykształcenia średniego (w przypadku nieprzystąpienia do egzaminu maturalnego).
4. Kształcenie w liceum odbywa się w formie dziennej – przez 5 dni w tygodniu.
5. Siedziba Szkoły: 71 - 335 Szczecin, aleja Wojska Polskiego 164.
6. Osobą prowadzącą Szkołę jest osoba prawna - Leonardo Spółka z o.o.
7. Siedziba osoby prowadzącej: 70 - 385 Szczecin, ul. A. Mickiewicza 49.

§ 2

1. Liceum Ogólnokształcące SVS jest szkołą niepubliczną - spełniającą warunki szkoły publicznej, to jest:
 - 1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego w liceum ogólnokształcącym;
 - 2) realizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne w okresie nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu;
 - 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów obowiązujące w szkołach publicznych;
 - 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
 - 5) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych;
 - 6) stosuje organizację roku szkolnego ustaloną dla szkół publicznych.

2. Liceum działa na podstawie Statutu Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego SVS imienia Leonarda da Vinci, który jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność Szkoły. Tworzone na jego podstawie regulaminy nie mogą być z nim sprzeczne, a także powtarzać kwestii rozstrzygniętych w Statucie.
3. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
4. Nadzór organizacyjny i finansowy nad działalnością Szkoły sprawuje Osoba Prowadząca.

§ 3

1. Osoba Prowadząca Szkołę odpowiada za jej działalność.
2. Do zadań Osoby Prowadzącej Szkołę należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie warunków działania Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 2) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla młodzieży objętej kształceniem specjalnym (posiadającej orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego);
 - 3) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, Programu wychowawczo-profilaktycznego Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego SVS imienia Leonarda da Vinci, przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz wykonywania innych zadań statutowych;
 - 4) nadanie Szkole statutu i zatwierdzanie w nim ewentualnych zmian;
 - 5) ustalanie wysokości czesnego i innych opłat;
 - 6) zarządzanie majątkiem Szkoły (zatwierdzanie preliminarza wydatków Szkoły);
 - 7) zatrudnianie i zwalnianie Dyrektora Szkoły oraz ustalanie jego wynagrodzenia;
 - 8) decydowanie (po zasięgnięciu opinii Dyrektora Szkoły) w sprawach zatrudniania i zwalniania oraz wynagradzania i premiowania nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 9) zatwierdzanie wewnętrznych przepisów dotyczących pracy Szkoły, a zwłaszcza w zakresie nagradzania i karania uczniów;
 - 10) podejmowanie decyzji w ewentualnych kwestiach spornych między organami Szkoły i innymi podmiotami;
 - 11) ocenianie sytuacji oraz stanu Szkoły i występowanie z wnioskami do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej;
 - 12) opiniowanie spraw związanych z kompetencjami poszczególnych organów szkoły;
 - 13) uwzględnianie wniosków i opinii organów Szkoły mających na uwadze dobro Szkoły;
 - 14) decydowanie o wdrożeniu innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 15) podejmowanie decyzji o likwidacji Szkoły.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydawanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego SVS imienia Leonarda da Vinci.
2. Głównym celem działalności Szkoły jest stworzenie warunków umożliwiających wszechstronny - intelektualny i emocjonalny - rozwój uczniów, poprzez odpowiednią organizację procesu kształcenia oraz działania wspomagające wychowawczą rolę rodziny.
3. Szkoła zmierza do osiągnięcia ideału wychowawczego, jakim jest człowiek wszechstronnie rozwinięty, ceniący wolność, odznaczający się wysokim poczuciem odpowiedzialności i szanujący godność własną oraz innych. Celem Szkoły jest całościowy rozwój osobowości młodego człowieka; łączący harmonijny rozwój umysłu, ciała i ducha; oparty na nowatorskich metodach nauczania.
4. Wszystkie działania podejmowane przez Szkołę mają na celu dobro i bezpieczeństwo uczniów oraz gwarantują członkom społeczności szkolnej – uczniom, nauczycielom i rodzicom – poszanowanie ich godności, praw oraz światopoglądu.

§ 5

1. Główne zadania Szkoły to:
 - 1) wspieranie wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez harmonijną realizację nauczania, wychowania, przeciwdziałania zagrożeniom, opiekę i bezpieczeństwo w czasie zajęć;
 - 2) kształcenie i wychowanie uczniów w oparciu o zasady personalizmu - do odpowiedzialności za siebie i innych oraz za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 3) realizowanie programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego w liceum ogólnokształcącym;
 - 4) koncentrowanie kształcenia na uczniu, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;

- 5) kształtowanie środowiska wychowawczego umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 6) kształtowanie u ucznia pozytywnego stosunku do nauki, budzenie motywacji wewnętrznej, rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata;
- 7) troska o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia poprzez wpajanie zasad prawidłowego żywienia, dbania o czystość i higienę osobistą oraz promowanie zdrowego trybu życia;
- 8) umożliwianie uczniom rozwijania swoich zainteresowań i talentów;
- 9) przygotowanie ucznia do dalszej edukacji;
- 10) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom – stosownie do potrzeb i zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym w tym zakresie;
- 11) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oświatowego;
- 12) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 13) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 14) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 15) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 16) umożliwianie uczniom, na wniosek rodziców, spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 6

1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w Szkole zgodnie z zapisami Programu Wychowawczo-Profilaktycznego LO SVS.
2. Dla osiągnięcia optymalnych celów edukacyjnych i wychowawczych Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
3. Uwzględniając indywidualne potrzeby uczniów, Szkoła zatrudnia psychologa.

4. Szkoła stwarza uczniom warunki do twórczego rozwoju m.in. poprzez odpowiednią organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych.

§ 7

1. Program Wychowawczo-Profilaktyczny LO SVS ma na celu osiągnięcie rozwoju emocjonalnego, społecznego, zdrowotnego ucznia oraz jego wychowania do rozwoju intelektualnego poprzez:

- 1) budzenie ciekawości poznawczej i rozwijanie prawidłowej motywacji uczenia się;
- 2) rozwijanie umiejętności twórczego myślenia, umiejętności selekcji, syntezy i analizy;
- 3) kształcenie umiejętności korzystania ze źródeł informacji;
- 4) rozwijanie umiejętności akceptacji siebie;
- 5) pomoc w określaniu i nazywaniu uczuć, stanów psychicznych, radzenia sobie ze stresem;
- 6) budzenie empatii, rozwijanie postaw asertywnych;
- 7) kształcenie umiejętności komunikowania się werbalnego i niewerbalnego;
- 8) kształtowanie odpowiedzialności za podejmowane decyzje;
- 9) promocję zdrowego stylu życia i uświadamiania zagrożeń związanych z nałogami;
- 10) propagowanie ekologicznego modelu funkcjonowania we współczesnym świecie.

2. Działalność profilaktyczna w Szkole ma na celu zapobieganie zagrożeniom z zakresu różnych patologii, głównie poprzez:

- 1) rozwijanie różnorodnych zainteresowań uczniów, kształtowanie postaw i zachowań zgodnie z powinnościami etycznymi;
- 2) rozwijanie postaw asertywnych, pomoc w kształtowaniu postaw i zachowań kreatywnych;
- 3) przekazywanie wiedzy na temat zagrożeń związanych z różnymi formami patologii, np.: narkomania, alkoholizm, sekty, lekomania, AIDS, uzależnienia od Internatu, itp.;
- 4) indywidualną pracę terapeutyczną z uczniami wymagającymi wsparcia pedagogicznego, przeprowadzanie treningów psychologicznych;
- 5) pedagogizację rodziców.

3. Zadania opiekuńcze Szkoła realizuje, zapewniając uczniom na wszystkich zajęciach oraz na przerwach niezbędną liczbę nauczycieli odpowiedzialnych za opiekę i fachowe przeprowadzenie powierzonych im zadań, zgodnie z zasadami BHP.

4. Dla realizacji tych celów Osoba Prowadząca Szkołę zobowiązuje się do zapewnienia warunków działania Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki, m.in. poprzez:

- 1) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej Szkoły;
- 2) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych;

- 3) realizację programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego w liceum;
- 4) realizację ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasad klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 5) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania ustalonej dla szkół publicznych;
- 6) zatrudnianie przedmiotów obowiązkowych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych;
- 7) stworzenie dobrej i życzliwej uczniom atmosfery, zapewniającej im swobodny rozwój;
- 8) współpracę z rodzicami dla dobra ich dzieci w zakresie określania celów edukacyjnych i sprawdzania ich realizacji.

§ 8

1. Cele i zadania Szkoły realizowane są głównie poprzez:
 - 1) pełną realizację programów nauczania poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych – z dostosowaniem treści, metod i organizacji kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) organizację nauki religii i etyki - na życzenie rodziców;
 - 3) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych oraz pracowni komputerowej z dostępem do Internetu;
 - 4) zezwalanie na indywidualny program lub tok nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
 - 5) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, obozów i innych szkolnych oraz pozaszkolnych imprez;
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych - zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym (...).
2. W pracy wychowawczej Szkoły efektywna realizacja Programu Wychowawczo-Profilaktycznego (...) następuje w szczególności poprzez:
 - 1) rozwijanie u uczniów umiejętności rozumienia problemów otaczającego świata i swoich własnych;
 - 2) tworzenie społeczności przyjaznej i otwartej na inne osoby i swoich członków;
 - 3) rozwijanie u uczniów postaw patriotycznych i szacunku do dziedzictwa kulturowego;
 - 4) organizowanie działań charytatywnych.

ROZDZIAŁ III

Organy Szkoły oraz zakres ich zadań

§ 9

1. Organami Szkoły są:

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

§ 10

1. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Osoba Prowadząca Szkołę.

2. Do zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) skreślanie (na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego), w drodze decyzji, ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły;
- 5) skreślanie ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia;
- 6) dysponowanie środkami finansowymi Szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 8) stwarzanie warunków do działania w Szkole np. wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem jest rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 9) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 10) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 11) przyjmowanie uczniów oraz informowanie odpowiednich organów o realizowaniu przez ich obowiązków szkolnego w Szkole;
- 12) ustalanie podziału czynności oraz zakresu obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności pracowników;
- 13) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
- 14) organizowanie współdziałania z rodzicami;

- 15) współdziałanie z Osobą Prowadzącą Szkołę w zakresie określania potrzeb finansowych niezbędnych dla prawidłowej realizacji programów nauczania i wychowania;
 - 16) organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi Szkoły;
 - 17) dbanie o majątek Szkoły, racjonalne wykorzystywanie funduszy przeznaczonych na pomoce dydaktyczne i wyposażenie Szkoły;
 - 18) podejmowania decyzji w sprawie odbywania praktyk studenckich w Szkole przez słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, a także w sprawie wolontariatu;
 - 19) powołanie innych stanowisk dyrektorskich i kierowniczych oraz określenie ich kompetencji;
 - 20) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. W zakresie dyscypliny pracy Dyrektor Szkoły ponosi odpowiedzialność przed Osobą Prowadzącą Szkołę.
4. Dyrektor Szkoły ma prawo do:
- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły;
 - 2) wnioskowania do Osoby Prowadzącej Szkołę w sprawie zatrudniania i zwalniania pracowników Szkoły;
 - 3) wnioskowania do Osoby Prowadzącej w sprawie premiowania i nagradzania pracowników, a także udzielania im kar porządkowych zgodnie z obowiązującymi regulaminami;
 - 4) przyjmowania uczniów do Szkoły w porozumieniu z Osobą Prowadzącą;
 - 5) oceny pracy nauczycieli;
 - 6) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Szkoły i jej funkcjonowaniu bieżącym w porozumieniu z Osobą Prowadzącą;
 - 7) wnioskowania do Osoby Prowadzącej w sprawie zmian w Statucie;
 - 8) podpisywania dokumentów i korespondencji.
5. Dyrektor Szkoły odpowiada przed Osobą Prowadzącą za:
- 1) poziom uzyskiwanych przez Szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad uczniami;
 - 2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie Szkoły i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 4) prowadzenie zgodnie z przepisami dokumentacji pracowniczej (w zakresie określonym przez pracodawcę) i uczniowskiej;
 - 5) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły jego obowiązki wyznaczony przez niego nauczyciel.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły (nauczyciele), bez względu na rodzaj stosunku pracy i wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrań.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje jej Przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek minimum 1/3 jej członków lub na wniosek Osoby Prowadzącej Szkołę.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. W zebraniach Rady Pedagogicznej może uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciel Osoby Prowadzącej Szkołę.
7. Rada podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały Rady Pedagogicznej obowiązują wszystkich pracowników i uczniów.
8. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, jeśli może to naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane w czasie pozalekcyjnym - przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu (w związku z zatwierdzeniem wyników kwalifikacyjnych i promowaniem uczniów), po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) zatwierdzanie Planu pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) uchwalanie zmian w Statucie Szkoły i przedstawianie propozycji zmian do Statutu;
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) wybór programów nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem ich do użytku szkolnego w ramach Szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

13. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 12

1. W Szkole może działać Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły, spośród których mogą być wybierane organy Samorządu.

3. Organami Samorządu mogą być:

- 1) na szczeblu klasy - Rada Klasowa;
- 2) na szczeblu Szkoły - Samorząd Uczniowski.

4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

6. Organy Samorządu są wówczas jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

7. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
- 2) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

8. Samorząd, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

10. Rada Wolontariatu jest organem Szkoły powoływanym spośród członków Samorządu.

11. Rada Wolontariatu koordynuje działania z zakresu wolontariatu poprzez:

- 1) rozwijanie wśród młodzieży szkolnej postawy wrażliwości i empatii, zaangażowania, życzliwości i bezinteresowności;
- 2) wspieranie i promowanie inicjatywy uczniów na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
- 3) opiniowanie i współorganizowanie wolontariatu na rzecz rozpoznanych potrzeb członków społeczności szkolnej oraz otaczającej.

12. Rada Wolontariatu, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, może podejmować współpracę z instytucjami i osobami, które działają na polu wsparcia charytatywnego.

13. Rada Wolontariatu koordynuje działania rekrutacyjne i promujące wolontariat na terenie szkoły.

ROZDZIAŁ IV

Szczegółowe warunki współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 13

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Wszelkie wzajemne relacje na terenie Szkoły winny być oparte na wzajemnym szacunku, tak, aby rozwiązywanie spraw trudnych odbywało się we właściwej atmosferze, która nie będzie blokowała dalszej współpracy, a sprzyjała negocjacjom i porozumieniu.

3. Każdy organ planuje swoją działalność na dany rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Szkoły.

4. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych działań, przedstawiając swoje stanowisko w danej sprawie, nie naruszając przy tym kompetencji organu uprawnionego.

5. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

6. Uchwały organów Szkoły, prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

7. Uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, a Radzie Pedagogicznej – w formie ustnej na jej posiedzeniu.

8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

9. Uczniowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia.

10. Formami współdziałania Szkoły z rodzicami uczniów są:

- 1) spotkania z organami Szkoły;
- 2) zebrania klasowe, na których rodzice uzyskują wszelkie niezbędne informacje o funkcjonowaniu Szkoły, w kontekście ich dzieci, w obszarze dydaktycznym, wychowawczym i profilaktycznym;
- 3) konsultacje przedmiotowe, w ramach których rodzic może uzyskać szczegółową informację o postępach edukacyjnych swojego dziecka bez udziału trzecich osób;
- 4) spotkania indywidualne;
- 5) inne formy aktywności, w zależności od aktualnych potrzeb klasy lub Szkoły.

11. Rodzice mają prawo do wyrażania swoich opinii i uwag o pracy Szkoły.

12. Procedury rozwiązywania sytuacji kryzysowych w Szkole określa Dyrektor Szkoły.

13. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 13 niniejszego Statutu.

§ 14

1. Ustala się następujący sposób rozwiązywania sporów zachodzących pomiędzy organami Szkoły:

- 1) Dyrektor Szkoły przyjmuje wnioski, bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 2) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych;
- 3) wnoszone sprawy Dyrektor Szkoły rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.

2. W przypadku sporu pomiędzy Samorządem Uczniowskim a Radą Pedagogiczną:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu, wraz z uzasadnieniem, Dyrektor informuje zainteresowanych na piśmie, w ciągu 10 dni roboczych od złożenia informacji o sporze.

3. W sprawach spornych pomiędzy uczniem a nauczycielem ustala się, co następuje:

- 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy;
- 2) wychowawca przedstawia sprawę zainteresowanemu nauczycielowi i rozstrzyga kwestie sporne;
- 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora Szkoły, od decyzji którego przysługuje odwołanie do Osoby Prowadzącej Szkołę.

4. W przypadku sporu pomiędzy organami Szkoły, w których stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny:

- 1) w skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w Zespole;
- 2) Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania;
- 3) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne;
- 4) każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do Osoby Prowadzącej Szkołę.

ROZDZIAŁ V

Organizacja pracy Szkoły

§ 15

1. Działalność dydaktyczno-wychowawcza Szkoły prowadzona jest zgodnie z zasadami pedagogiki oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji Praw Dziecka.
2. Szkoła realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego.
3. Szczegółową organizację procesu dydaktyczno-wychowawczego w danym roku szkolnym przygotowuje Dyrektor Szkoły, tworząc:
 - 1) Szkolny planu nauczania na dany rok szkolny;
 - 2) przydział godzin dydaktyczno-wychowawczych dla poszczególnych nauczycieli;
 - 3) tygodniowy rozkład obowiązkowych oraz nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy (plan lekcji).
4. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział (zwany dalej: klasa), liczący maksymalnie **16 uczniów**, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych Szkolnym planem nauczania.
5. Opiekę nad oddziałem sprawuje nauczyciel wychowawca.
6. W sytuacjach szczególnych Osoba Prowadząca Szkołę ma prawo wyrazić zgodę na zwiększenie liczebności oddziału.
7. Podstawową formą pracy Szkoły są obowiązkowe zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, zajęcia edukacyjne fakultatywne oraz nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w systemie sytuacyjno-zadaniowym.
8. Szkoła prowadzi w każdym roku szkolnym - oddzielne dla każdego oddziału – dzienniki zajęć edukacyjnych (dzienniki lekcyjne) oraz inną dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

10. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, zgodnym ze Szkolnym planem nauczania.
11. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, czyli organizację roku szkolnego, określają przepisy prawa oświatowego określone dla szkół publicznych.
12. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę – zgodnie z ustalonym dla każdego oddziału Tygodniowym planem lekcji.
13. Podstawową formą pracy w Szkole są realizowane w oddziałach zajęcia edukacyjne poprzez: pracę własną ucznia, zajęcia przedmiotowe, warsztaty.
14. Szkoła dopuszcza prowadzenie zajęć pozalekcyjnych w formie kół zainteresowań oraz zajęć wyrównawczych.
15. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza.
16. Klasyfikacja śródroczna odbywa się raz do roku, tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych – zgodnie z kalendarzem organizacji roku szkolnego określonej dla szkół publicznych w danym roku szkolnym.

§ 16

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną (zwaną dalej: poradnia) oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom, a w szczególności:

1) współorganizuje pedagogizację rodziców, warsztaty szkoleniowe dla rodziców, zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów;

2) realizuje zalecenia poradni zawarte w opiniach: o objęciu ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole; o specyficznych trudnościach w uczeniu się; o dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia; o objęciu ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia; o udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;

3) realizuje zalecenia poradni zawarte w orzeczeniach: o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie indywidualnego nauczania, o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

§ 17

1. Szkoła określa i organizuje formy współdziałania z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Dyrektor Szkoły spotyka się z rodzicami na zebraniach ogólnych lub indywidualnych.
3. Na zebraniach ogólnych Dyrektor zapoznaje rodziców z Planem pracy Szkoły i jego realizacją oraz przedstawia aktualne problemy Szkoły.
4. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży.
5. Rodzice informowani są przez wychowawców o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych i profilaktycznych w danej klasie na pierwszym spotkaniu ogółu rodziców tej klasy.
6. Wychowawca klasy zobowiązany jest do zapoznania rodziców z zasadami klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu maturalnego.
7. Wychowawca jest zobowiązany do udzielania rodzicom rzetelnej i pełnej informacji o postępach ucznia w nauce i o jego zachowaniu oraz o trudnościach, na które uczeń napotyka.
8. Informacje te muszą być wcześniej skonsultowane przez wychowawcę z nauczycielami uczącymi w danej klasie.
9. Rodzice mają prawo do uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.
10. Rodzice są zobowiązani do udzielania wychowawcy klasy rzetelnych informacji, które mogą wpływać na wyniki nauczania i zachowania ucznia.
11. Rodzice aktywnie włączają się do prac na rzecz Szkoły.

§ 18

1. Na terenie Szkoły mogą działać organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej i wychowawczej Szkoły (np.: kluby sportowe), za zgodą Dyrektora Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków ich działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
2. Szkoła może udostępnić pomieszczenia na działalność innych organizacji oraz instytucji apolitycznych, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami i zgodnie z umową zawartą między stronami, i tylko wtedy, gdy ich działalność nie zakłóca działalności wychowawczej Szkoły.
3. W Szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

§ 19

1. Szkoła prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęciach z wychowawcą.

3. Doradztwo zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i nauczyciela zajęć edukacyjnych z doradztwa zawodowego – przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy (np.: poradni psychologiczno-pedagogicznej, urzędów pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców).

4. Doradztwo zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów – za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np.: zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne, targi pracy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, spotkania z przedstawicielami oraz absolwentami różnych szkół i wyższych uczelni, wolontariat.

5. Doradztwo zawodowe uwzględnia treści związane z:

1) poznawaniem różnych zawodów, diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych;

2) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;

3) planowaniem własnej kariery edukacyjno-zawodowej;

4) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;

5) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np.: poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;

6) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;

7) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

6. Na każdy rok szkolny w Szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

7. Program ten określa:

1) tematykę działań; oddziały, których dotyczą działania; metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami; terminy realizacji działań; osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;

2) podmioty, z którymi Szkoła współpracuje przy realizacji zadań.

8. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

9. Do zadań doradcy zawodowego należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;

2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym z wychowawcami klas oraz z psychologiem, programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;

4) wspieranie nauczycieli, w tym wychowawców klas i psychologa, w zakresie realizacji działań określonych w programie;

5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;

6) realizowanie działań wynikających z programu;

7) wykonywanie zadań w ramach udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 20

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności: z niepełnosprawności, z niedostosowania społecznego, z zagrożenia niedostosowaniem społecznym, z zaburzeń zachowania lub emocji, ze szczególnych uzdolnień, ze specyficznych trudności w uczeniu się, z deficytów kompetencji i zaburzeń

sprawności językowych, z przewlekłej choroby, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, z niepowodzeń edukacyjnych, z zaniedbań środowiskowych, z trudności adaptacyjnych w nowym środowisku.

3. Korzystanie w Szkole z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor Szkoły.

5. W celu udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej w Szkole są organizowane (zgodnie z aktualnymi przepisami i sytuacją finansową) zespoły wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, a dla uczniów z wadami postawy zajęcia gimnastyki korekcyjnej i inne wymienione niżej.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:

- 1)** diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2)** rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3)** rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 4)** wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5)** organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6)** podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7)** prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 8)** wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 9)** 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;
- 10)** wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11)** umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12)** podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

7. Zadania, o których mowa w ust. 6 realizowane są we współpracy z:

- 1)** rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 2)** nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 3)** poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

- 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest na wniosek:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców/opiekunów prawnych;
 - 3) Dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciela;
 - 5) psychologa;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w Szkole w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych – np.: zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia (na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej);
 - 7) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów i rodziców;
 - 8) porad, konsultacji i warsztatów dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 21

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, ochronę danych osobowych ich dotyczących, poszanowanie ich dóbr osobistych, a także ochrania ich zdrowie.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole.
3. Obiekty szkolne są kontrolowane, remontowane i modernizowane.
4. Sprzęt komputerowy wyposażony jest w program chroniący uczniów korzystających z Internetu przed nieodpowiednimi treściami.
5. W widocznym miejscu w Szkole umieszczone są numery telefonów instytucji działających w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia.
6. Do realizacji celów i zadań statutowych Szkoła posiada odpowiednią bazę:
 - 1) sale dydaktyczne;
 - 2) gabinety specjalistyczne;

- 3) salę do ćwiczeń;
 - 4) pomieszczenie biblioteczne;
 - 5) pracownię fizyczno–chemiczną;
 - 6) pracownię plastyczno–muzyczną;
 - 7) szatnię;
 - 8) teren rekreacyjny oraz miniboisko.
7. W Szkole prowadzi się zajęcia:
- 1) obowiązkowe, wynikające z ramowych planów nauczania ustalonych dla szkół publicznych;
 - 2) zajęcia dodatkowe, wynikające z planów nauczania w Szkole;
 - 3) zajęcia pozalekcyjne (rozwijające zainteresowania);
 - 4) zajęcia indywidualne, wynikające z obserwacji psychologiczno-pedagogicznej nauczycieli i psychologa oraz opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zajęcia edukacyjne mogą być realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych, wycieczek edukacyjnych, technologii informacyjnej i projektów edukacyjnych.
9. Zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne odbywają się w systemie międzyklasowym.
10. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego.
11. W Szkole organizuje się naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Religia jest prowadzona dla uczniów na życzenie ich rodziców.
13. Życzenie wyrażane jest na piśmie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
14. Każdy oddział klasowy ma swojego wychowawcę, który opiekuje się uczniami.
15. Zajęcia dydaktyczno–wychowawcze mogą odbywać się poza terenem Szkoły - po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Szkoły.
16. Szkoła wydaje świadectwa na zasadach takich samych jak szkoły publiczne.
17. W działalności dydaktycznej i wychowawczej Dyrektor Szkoły i nauczyciele mogą stosować rozwiązania autorskie.
18. W celu zapewnienia pełnego rozwoju uczniów Szkoła współpracuje z placówkami oświatowymi, naukowymi i uczelniami wyższymi w zakresie diagnozowania, badań i nowych rozwiązań pedagogicznych.
19. Osoba Prowadząca może wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie Szkoły oraz w trakcie organizowanych przez Szkołę wyjazdów pozaszkolnych.

§ 22

1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) Dyrektor Szkoły zezwala, w drodze decyzji, na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą.

2. Zezwolenie takie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego lub w trakcie roku szkolnego, jeżeli:

1) uczeń Szkoły zamieszkuje na terenie województwa zachodniopomorskiego;

2) do wniosku dołączono:

a) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;

b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego w liceum ogólnokształcącym;

c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły.

3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia Szkoły, obejmującego:

1) prawo uczestniczenia w Szkole w dodatkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęciach rozwijających zainteresowania oraz w zajęciach z doradztwa zawodowego;

2) zapewnienia dostępu do:

a) podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;

b) pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej – znajdujących się w zasobach Szkoły – w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;

3) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

4. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1 i 2, następuje:

1) na wniosek rodziców;

2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych lub ich nie zdał;

3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 23

1. W Szkole działa biblioteka szkolna.

2. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych Szkoły i doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.

3. Biblioteka wyposażona jest w niezbędne lektury szkolne, słowniki, encyklopedie, pomoce dydaktyczne i zbiory multimedialne.

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także, za zgodą Dyrektora Szkoły, rodzice.

5. Zakres współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami, uczniami i rodzicami uczniów obejmuje:

1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;

- 2) obsługę użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem wypożyczalni;
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej;
 - c) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa;
 - d) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów i rodzicami uczniów;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów;
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) selekcjonowanie zbiorów;
 - d) opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów;
 - e) prowadzenie dokumentacji pracy.
7. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w Szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje Dyrektor Szkoły.

§ 24

1. Na terenie Szkoły uczeń może korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego.
2. Zasady i warunki korzystania z tych urządzeń określa stosowny regulamin/procedura.
3. Nauczyciel może nakazać uczniowi wyłączenie urządzenia lub umieszczenie go w widocznym miejscu na czas trwania zajęć.
4. Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły nie może zabierać uczniowi telefonu komórkowego i przechowywać go bez jego zgody.

§ 25

1. Jeżeli z przyczyn obiektywnych uczeń nie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, jego rodzic/prawny opiekun, lub uczeń pełnoletni, może usprawiedliwić tę nieobecność w formie pisemnego oświadczenia.
2. Oświadczenie o usprawiedliwieniu nieobecności powinno określać powód nieobecności, który podlega ocenie nauczyciela.
3. Nauczyciel nie ma obowiązku go uznać, jeżeli stwierdzi, że usprawiedliwienie nie uzasadnia wystarczająco opuszczenia zajęć.
4. W przypadku nieuznania usprawiedliwienia przez nauczyciela rodzic/prawny opiekun/pełnoletni uczeń może zwrócić się do Dyrektora Szkoły o podjęcie ostatecznej decyzji.

§ 26

1. W szkole zatrudniony jest psycholog, który udziela porad dla rodziców, uczniów i nauczycieli.
2. Do zadań psychologa należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego w stosunku do uczniów - z udziałem rodziców i wychowawców;
 - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 6) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
 - 7) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 8) udział w opracowywaniu programów profilaktycznych;
 - 9) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 27

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) stwarzanie w miarę możliwości odpowiednich warunków do pobytu w Szkole ucznia niepełnosprawnego;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;

- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb; a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych - z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
2. Uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością zapewnia się tygodniowo 2 godziny zajęć rewalidacyjnych.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
4. Zajęcia rewalidacyjne organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§ 28

1. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, obejmuje się, w miarę możliwości i za zgodą Osoby Prowadzącej Szkołę, indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno–pedagogicznej.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w domu rodzinnym lub w miejscu pobytu ucznia.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
8. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor Szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno–pedagogicznej.
9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi od 12 do 16 godzin. Ostateczna liczba godzin w ramach wymienionego wyżej wymiaru wymaga akceptacji Osoby Prowadzącej Szkołę.
10. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 9, realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.

11. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor Szkoły, w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

§ 29

1. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych może zostać zorganizowana, za zgodą Osoby Prowadzącej Szkołę oraz biorąc pod uwagę możliwości Szkoły, indywidualizowana ścieżka kształcenia.

2. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

- 1) wspólnie z oddziałem szkolnym;
- 2) indywidualnie z uczniem.

3. Objęcie ucznia indywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

4. Uczeń objęty indywidualizowaną ścieżką realizuje program nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

5. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia Dyrektor Szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym indywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w Szkole.

§ 30

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie, w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli zgłosi Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach.

4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

§ 31

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, jednocześnie blokując dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 32

1. Przerwy międzylekcyjne trwają minimum 10 minut. Zasada ta może być naruszona w przypadku konieczności zmiany organizacji lekcji w danym dniu.
2. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego, w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa Dyrektor Szkoły.

§ 33

1. Szkoła umożliwi uczniom realizację indywidualnego programu nauki (IPN) lub realizację indywidualnego toku nauki (ITN), zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku.
2. Uczeń ubiegający się o IPN lub ITN powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku szkolnego/półroczna.
3. Indywidualny program (tok) nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub autorskiego programu nauki.
4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
5. Uczeń może realizować IPN lub ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
6. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na IPN lub ITN mogą wystąpić:
 - 1) uczeń, a uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);

- 2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia.
8. Wniosek, uzupełniony o opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, wyrażającej zgodę na realizację IPN lub ITN, składa do Dyrektora nauczyciel przedmiotu, który dołącza do wniosku swą opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza Szkołą.
10. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
11. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
12. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 8 i 9, Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
13. Dyrektor Szkoły zezwala na IPN lub ITN w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
14. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymagana jest pozytywna opinia Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.
15. Zezwolenia udziela się na czas określony.
16. Uczniowi, któremu zezwolono na IPN lub ITN, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
17. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
18. Uczeń:
- 1) realizuje IPN poprzez uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego IPN oraz współpracę z nauczycielem – opiekunem;
 - 2) realizuje ITN poprzez uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem i zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym półroczu lub roku szkolnym.
19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przedmiotu objętego ITN, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
21. Decyzję w sprawie przyznania uczniowi IPN lub ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
22. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
23. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”,

należy odpowiednio wymienić przedmioty, z których uczeń realizował IPN lub ITN.

§ 34

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i działalności wychowawczej oraz opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie w szkole publicznej – w postaci arkuszy ocen oraz dzienników lekcyjnych.
2. W Szkole dzienniki lekcyjne są prowadzone w wersji papierowej.
3. W Szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:
 - 1) teczka wychowawcy klasy;
 - 2) dzienniki zajęć pozalekcyjnych i zajęć specjalistycznych (w tym indywidualnego nauczania).
4. Teczka wychowawcy klasy zakłada każdy wychowawca klasy pierwszej na początku roku szkolnego i odpowiada za jej prowadzenie.
5. Teczka wychowawcy klasy zawiera:
 - 1) listę uczniów w oddziale;
 - 2) plan pracy wychowawczej na I i II półrocze;
 - 3) sprawozdania wychowawcy z realizacji planu pracy wychowawczej w poszczególnych okresach szkolnych;
 - 4) wolę rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletnich uczniów dotyczącą organizacji nauki religii/etyki;
 - 5) sprzeciw rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletnich uczniów w sprawie uczestnictwa w zajęciach wychowania do życia w rodzinie lub jego brak;
 - 6) zgodę rodziców na przetwarzanie danych osobowych ucznia;
 - 7) zgodę rodziców (prawnych opiekunów) na udział w zajęciach wyrównawczych, socjoterapeutycznych oraz innych z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej przez Szkołę;
 - 8) tematykę zebrań z rodzicami;
 - 9) listę obecności rodziców na zebraniach;
 - 10) informację o kontaktach indywidualnych z rodzicami;
 - 11) karty samooceny zachowania ucznia;
 - 12) karty proponowanych ocen zachowania przez nauczycieli i kolegów z klasy;
 - 13) przydział uczniów do grup międzyoddziałowych i międzyklasowych;
 - 14) wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno–pedagogiczną (zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze, zajęcia z uczniem zdolnym, specjalistyczne, o charakterze socjoterapeutycznym, inne) wraz z podaniem numeru opinii lub orzeczenia;

15) zalecenia do pracy z uczniami wymagającymi pomocy psychologiczno–pedagogicznej, a w szczególności sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych poszczególnym uczniom, warunków do pracy, organizacji zajęć i zalecane metody pracy z uczniem;

16) potwierdzenia otrzymania informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno–pedagogiczną;

17) potwierdzenia otrzymania pisemnej informacji o formach pomocy psychologiczno–pedagogicznej, którymi objęto ucznia.

6. Teczka wychowawcy klasy przechowuje wychowawca oddziału.

7. Teczka wychowawcy klasy podlega archiwizacji wg obowiązujących zasad.

8. Dziennik zajęć pozalekcyjnych zawiera:

1) nazwisko i imię nauczyciela;

2) nazwę realizowanych zajęć;

3) wykaz tematów poszczególnych zajęć, podpis nauczyciela potwierdzający ich przeprowadzenie oraz frekwencję uczniów na poszczególnych zajęciach;

4) wykaz uczniów wchodzących w skład grupy wraz z podaniem symbolu oddziału macierzystego;

5) rubryki do odnotowywania frekwencji na zajęciach.

9. Dokumenty wymienione w ust. 1 i 3 są własnością Szkoły.

10. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez Dyrektora.

ROZDZIAŁ VI

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 35

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:

1) rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę;

2) formułowaniu oceny.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według ustalonej skali oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według ustalonej skali;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela.

§ 36

1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada systematycznego oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco i systematycznie; ocena śródroczna i roczna nie jest średnią ocen bieżących;

2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) są poinformowani o kryteriach oceniania, zakresie materiału z każdego przedmiotu oraz formach pracy podlegających ocenie;

3) zasada różnorodności oceniania wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;

4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;

5) zasada otwartości i elastyczności – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 37

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.

3. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega po jej ustaleniu wpisaniu do dziennika lekcyjnego.

4. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego lub elektronicznego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego.

5. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu (a także wykonania zdjęcia, skanu, kopii elektronicznej lub kserokopii; w przypadku, gdy wykonanie kopii groziłoby złamaniem praw autorskich, kopiowaniu podlegałyby odpowiedzi ucznia, a nie treść zadań objęta prawami autorskimi) w prace pisemne oraz wykonane w formie elektronicznej swoich dzieci:

1) na najbliższym spotkaniu z rodzicami przypadającym po przekazaniu uczniom informacji o ocenach;

2) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem po przekazaniu uczniom informacji o ocenach, ale nie później niż do zakończenia danego roku szkolnego.

6. Udostępnienie sprawdzonej pracy pisemnej jest wyrazem prawa ucznia i jego rodziców do bezpośredniego dostępu do informacji o postępach w nauce lub ich braku, wskazującej nad czym uczeń musi pracować, aby uzupełnić te braki lub rozwinąć swoje umiejętności.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:

1) egzaminu klasyfikacyjnego;

2) egzaminu poprawkowego;

3) zastrzeżeń do trybu ustalenia oceny -

jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w terminie uzgodnionym z Dyrektorem Szkoły (nie później niż w terminie 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie).

8. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane i odsyłane wraz z uzasadnieniem poprzez uzgodnioną z uczniami aplikację elektroniczną na indywidualne konto ucznia.

§ 38

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną, wskazując dobrze opanowaną wiedzę i umiejętności, braki w nich oraz przekazując zalecenia do poprawy.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy.
3. Wszystkie oceny z pisemnych oraz wykonanych elektronicznie form sprawdzania wiadomości i umiejętności są uzasadniane przez nauczyciela ustnie w momencie, gdy nauczyciel wystawia oceny i przekazuje uczniom prace do wglądu.
4. Oceny z wychowania fizycznego nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy/grupy.

§ 39

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i klasyfikacyjne roczne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
 - 1) ocena celujący - 6 - cel;
 - 2) ocena bardzo dobry - 5 - bdb;
 - 3) ocena dobry - 4 - db;
 - 4) ocena dostateczny - 3 - dst;
 - 5) ocena dopuszczający - 2 - dop;
 - 6) ocena niedostateczny - 1 - ndst.
2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-” w bieżącym ocenianiu.
3. W ocenianiu bieżącym, oprócz ocen w skali od 1 do 6, dopuszcza się procentowy lub punktowy zapis osiągnięć edukacyjnych ucznia.
4. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfry, śródroczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym w formie słownej, w pełnym brzmieniu, zgodnie z zapisami w ust. 1. Końcowe oceny klasyfikacyjne odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym i arkuszach ocen uczniów w formie słownej, w pełnym brzmieniu, zgodnie z zapisami w ust. 1.
5. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań klasowych odbywających się

według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.

6. Uczniom klas pierwszych za pracę i aktywność na zajęciach edukacyjnych w miesiącu wrześniu nie wystawia się ocen niedostatecznych.

7. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:

1) prace pisemne:

a) kartkówka dotycząca materiału z maksymalnie trzech ostatnich tematów realizowanych podczas maksymalnie pięciu lekcji - nie musi być zapowiadana;

b) sprawdzian obejmujący większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym;

c) praca klasowa obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; trwa co najmniej jedną jednostkę lekcyjną; termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym;

2) praca i aktywność na lekcji;

3) odpowiedź ustna;

4) praca projektowa, w tym praca badawcza;

5) raporty sporządzone po wykonaniu doświadczenia;

6) zadanie zrealizowane w formie elektronicznej;

7) praca domowa;

8) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;

9) twórcze rozwiązywanie problemów;

10) sprawdziany sprawności fizycznej.

8. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa, w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć, formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

§ 40

1. Ocena bieżąca:

1) bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych systemów oceniania winno być dokonywane systematycznie;

2) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;

3) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;

4) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet;

5) nauczyciel ocenia różne formy aktywności ucznia.

§ 41

1. Ustala się następujące zasady przeprowadzania prac pisemnych:

1) praca klasowa jest obowiązkowa na zajęciach języka polskiego, języka obcego nowożytnego realizowanego w zakresie rozszerzonym oraz matematyki; przeprowadzanie pisemnych prac klasowych z innych zajęć edukacyjnych może zostać ustalona w Przedmiotowym Systemie Oceniania (PSO) danych zajęć edukacyjnych;

2) pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają co najmniej 1 jednostkę lekcyjną i mogą być poprzedzone lekcją powtórzeniową;

3) pisemne sprawdziany i prace klasowe muszą być zapisane w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;

4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel – w porozumieniu z uczniami - może zmienić termin sprawdzianu lub pracy klasowej;

5) ze sprawdzianu lub pracy klasowej uczeń może uzyskać więcej niż jedną ocenę, ale informacja o tym musi zostać podana w momencie zapowiedzenia danego sprawdzianu lub pracy klasowej;

6) pisemne sprawdziany i prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy; termin ten może zostać przedłużony o czas nieobecności nauczyciela w szkole; nauczyciel w porozumieniu z uczniami może w szczególnych przypadkach przedłużyć ten czas, ale nie dłużej niż do czterech tygodni; jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych;

7) pisemne sprawdziany i prace klasowe, o których mowa w pkt. 6., powinny być przeprowadzone i sprawdzone oraz omówione z uczniami przed klasyfikacją śródroczną i roczną;

8) uczeń, który opuścił sprawdzian lub pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych, może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły; termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;

9) uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną ze sprawdzianu lub pracy klasowej może ją poprawić, po uprzednim uzgodnieniu terminu z nauczycielem;

10) jeżeli uczeń nie weźmie udziału w pisemnym sprawdzianie lub pracy klasowej z przyczyn nieusprawiedliwionych, nauczyciel wpisuje mu ocenę niedostateczną za daną pracę pisemną, bez możliwości jej poprawienia;

11) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy pisemne sprawdziany lub prace klasowe - jedną w danym dniu; limit ten nie dotyczy pisemnych sprawdzianów i prac klasowych z języków obcych oraz z przedmiotów realizowanych w ramach rozszerzenia, w którym uczniowie podzieleni są na grupy realizujące odmienne przedmioty w zakresie rozszerzonym;

12) progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych ustalają zespoły przedmiotowe; są one jednolite dla danego zespołu i zapisane w Przedmiotowym Systemie Oceniania;

13) jeżeli podczas pisemnego sprawdzianu lub pracy klasowej nauczyciel stwierdzi niesamodzielność pracy ucznia, ma prawo przerwać mu pisanie i wystawić ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych bez możliwości jej poprawiania.

§ 42

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w Przedmiotowym Systemie Oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w półroczu, a w przypadku przedmiotów nauczanych w wymiarze jednej godziny lekcyjnej w tygodniu – nie częściej niż jeden raz w półroczu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uczeń klasy programowo najwyższej w drugim półroczu może zgłosić jedno nieprzygotowanie, niezależnie od liczby godzin lekcyjnych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu.
3. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do Szkoły po dłuższej (co najmniej tygodniowej) usprawiedliwionej nieobecności. Zapis ten nie dotyczy prac pisemnych zapowiedzianych w trakcie obecności ucznia w Szkole.
4. W szczególnych przypadkach, na prośbę Dyrektora Szkoły, wychowawcy, psychologa nauczyciel danych zajęć edukacyjnych uwzględnia dodatkowe nieprzygotowanie ucznia do lekcji.
5. W Szkole może funkcjonować „Szczęśliwy numer” – uczeń, który jest zapisany w dzienniku klasowym pod numerem wylosowanym danego dnia przez przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego, ma prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnej lub niezapowiedzianej kartkówki.

§ 43

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, opracowanych przez nauczycieli z uwzględnieniem specyfiki klasy i możliwości edukacyjnych uczniów w danym oddziale.
2. W klasyfikacji rocznej stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia przynajmniej jeden z wymienionych poniżej warunków:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;

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

3. W klasyfikacji rocznej **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie w stopniu bardzo dobrym określonym w przedmiotowym systemie oceniania;

2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

4. W klasyfikacji rocznej **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie w stopniu dobrym określonym w przedmiotowym systemie oceniania;

2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

5. W klasyfikacji rocznej **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie w stopniu dostatecznym w przedmiotowym systemie oceniania;

2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

6. W klasyfikacji rocznej **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);

2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

7. W klasyfikacji rocznej **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

8. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu 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.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

10. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

11. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 10 jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne, uczeń może być zwolniony z obecności na tych lekcjach po przedstawieniu pisemnego wniosku rodziców niepełnoletniego ucznia lub pełnoletniego ucznia.

12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

13. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki obejmującego półrocze lub rok szkolny w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast odpowiednio śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony/a”.

14. W przypadku krótszego zwolnienia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast odpowiednio śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony/a”, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia takiej oceny.

15. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców niepełnoletniego ucznia lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej zwalnia ucznia 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. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w Szkole.

§ 44

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia następnego roku.

2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze dzielą się na dwa półrocza: I półrocze – zaczyna się w pierwszym powszednim dniu września (jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września), a kończy w najbliższy piątek przypadający po 9 dniach zajęć dydaktyczno-wychowawczych odbywających się po 1 stycznia; II półrocze - trwa od pierwszego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych przypadającego po zakończeniu pierwszego półrocza, a kończy się w dniu wyznaczonym przez Ministra Edukacji i Nauki

w kalendarzu roku szkolnego. W klasach programowo najwyższych II półrocze kończy się w dniu wyznaczonym przez Ministra Edukacji i Nauki w kalendarzu roku szkolnego.

3. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

4. Jeżeli zajęcia z przedmiotu odbywają się w wymiarze jednej godziny tygodniowo, ocenę za każde półrocze wystawia się na podstawie co najmniej trzech ocen bieżących.

5. Jeżeli zajęcia z przedmiotu odbywają się w wymiarze więcej niż jednej godziny tygodniowo, ocenę za każde półrocze wystawia się na podstawie co najmniej czterech ocen bieżących.

6. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I półrocza.

7. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu rocznych osiągnięć edukacyjnych uczniów z obu półroczy w danym roku szkolnym i przeprowadza się ją na koniec II półrocza.

8. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów, z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec półrocza.

9. W oddziałach, w których zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizacja zajęć edukacyjnych na poziomie podstawowym odbywa się w tym samym czasie, gdy te zajęcia edukacyjne realizowane są w zakresie rozszerzonym, ale przez innych nauczycieli, roczna ocena klasyfikacyjna zostaje ustalona poprzez obliczenie średniej ważonej. Ocena klasyfikacyjna za realizację zajęć na poziomie podstawowym otrzymuje wtedy wagę 0,4, natomiast ocena klasyfikacyjna za realizację zajęć na poziomie rozszerzonym otrzymuje wagę 0,6. Ostateczna roczna ocena klasyfikacyjna zostaje zaokrąglona do wartości oceny ustalonej w skali.

10. Na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej i są zobowiązani do wpisania tej oceny jako przewidywanej oceny śródrocznej w dzienniku lekcyjnym.

11. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców (prawnych opiekunów) ucznia informacje o przewidywanej niedostatecznej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej podczas spotkania z rodzicami lub za pośrednictwem komunikatora elektronicznego.

12. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej i odnotowują ten fakt w dzienniku lekcyjnym, a wychowawca informuje ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

13. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać w formie pisemnej przynajmniej jednemu z rodziców (prawnych opiekunów) ucznia informacje o przewidywanych rocznych

ocenach klasyfikacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania podczas spotkania z rodzicami. Rodzic (opiekun prawny) ucznia niepełnoletniego lub pełnoletni uczeń poświadczają zapoznanie się z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi oraz przewidywaną roczną oceną zachowania własnoręcznym podpisem. W razie nieobecności rodzica (opiekuna prawnego) ucznia na spotkaniu z wychowawcą, wychowawca przekazuje informację o przewidywanych ocenach do rodzica (opiekuna prawnego) za pośrednictwem komunikatora elektronicznego, za zwrotnym potwierdzeniem przez rodziców otrzymania informacji.

14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej poprzez:

- 1) wspólne omówienie przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych i zakresu braków w osiągnięciach edukacyjnych;
- 2) wskazanie przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych działań ucznia niezbędnych do poprawienia osiągnięć edukacyjnych;
- 3) uzgodnienie przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych i ucznia wspólnych działań nauczyciela i ucznia prowadzących do poprawy osiągnięć ucznia;
- 4) wskazanie przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych innych form pracy z danego przedmiotu, organizowanych na terenie szkoły (np.: konsultacji nauczycieli danych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć pozalekcyjnych, itp.), podczas których uczeń będzie mógł doskonalić swoje umiejętności i wiedzę.

15. W przypadku nieklasyfikowania śródrocznego z jednego lub kilku przedmiotów uczeń jest zobowiązany do zaliczenia wymagań edukacyjnych z I półrocza nie później niż do końca marca, w uzgodnieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

16. W przypadku niezaliczenia wymagań opisanych w ust. 15, uczeń może podczas klasyfikacji rocznej otrzymać co najwyżej ocenę dopuszczającą.

17. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.

18. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach on-line.

§ 45

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela.
2. Przewidywana ocena ma charakter oceniania kształtującego - ma za zadanie dostarczyć uczniom informacji na temat tego, co już osiągnęli oraz co jeszcze muszą zrobić, aby uzyskać określony wynik.

3. Przewidywana ocena nie jest ostateczną oceną klasyfikacyjną, może ulec podwyższeniu, a w szczególnych przypadkach obniżeniu (nawet do oceny niedostatecznej).
4. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
5. Warunki ubiegania się ucznia o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana są następujące:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% w przeciągu całego roku szkolnego - nie dotyczy to uczniów przebywających w ciągu roku szkolnego na długotrwałym zwolnieniu lekarskim;
 - 2) wszystkie opuszczone zajęcia danego przedmiotu są usprawiedliwione;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów i prac klasowych;
 - 4) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
6. Nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny w przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 5, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W przypadku gdy przewidywana ocena jest oceną niedostateczną, uczeń może nie spełniać wszystkich warunków z ust. 5.
8. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do nauczyciela, który wystawił ocenę, w ciągu 3 dni roboczych od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
9. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 5, z zastrzeżeniem ust. 7, prośba ucznia zostaje odrzucona, a nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
10. Uczeń, który uzyskał zgodę nauczyciela na przystąpienie do poprawy, najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do, przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu, dodatkowego sprawdzianu pisemnego lub pracy klasowej, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
11. Pisemny sprawdzian lub praca klasowa, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu.
12. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na co najmniej 90 % punktów możliwych do uzyskania.
13. W przypadku niepoprawienia oceny wynik sprawdzianu traktowany jest jako ocena bieżąca.

§ 46

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego w klasyfikacji rocznej z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, musi być uzasadniony i wskazywać wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia. Wniosek składa się w sekretariacie Szkoły najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
 - 1) uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły, z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 2, 3, 5 pkt 1, przeprowadza komisja. W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;

- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Uczeń, któremu, przy uwzględnieniu wyników egzaminów klasyfikacyjnych rocznych, ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminu lub egzaminów poprawkowych.

§ 47

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin lub egzamin poprawkowe z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

6. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać ustalonym wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen.

7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu;

- 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 13.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
14. Pełnoletni uczeń lub rodzice (opiekunowie prawni) ucznia nieletniego składają podanie do Dyrektora Szkoły z prośbą o promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał 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) w dniu przystąpienia do ostatniego egzaminu poprawkowego.
15. Dyrektor podaje treść podania do decyzji Rady Pedagogicznej na jej plenarnym spotkaniu przed rozpoczęciem roku szkolnego lub w przypadku opisanym w ust. 11 na najbliższym spotkaniu Rady Pedagogicznej.

§ 48

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor Szkoły, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia,

w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin sprawdzianu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania sprawdzające;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

11. Przepisy ust. 1 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 49

1. Ocena zachowania ucznia odbywa się w oparciu o jego funkcjonowanie na terenie Szkoły oraz w czasie zajęć (imprez), podczas których uczeń pozostaje pod opieką Szkoły lub reprezentuje ją, bez względu na czas i miejsce ich trwania.
2. Jeżeli Szkoła uzyska udokumentowane informacje o zachowaniu ucznia w sytuacjach innych niż opisane w ust. 1, wychowawca może je uwzględnić przy wystawieniu oceny zachowania.
3. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie, a także o kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) aktywność szkolną i pozaszkolną;
 - 9) przestrzeganie zasad rzetelności ujętych w zasadach postępowania w sytuacji łamania praw autorskich i niesamodzielnej pracy uczniów.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
 - 1) wzorowe - wz;
 - 2) bardzo dobre - bdb;
 - 3) dobre - db;
 - 4) poprawne - popr;
 - 5) nieodpowiednie - ndp;
 - 6) naganne - ng.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 15.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki ze wszystkich przedmiotów i uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie ustala się oceny zachowania.

9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) 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 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. Dyrektor Szkoły, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

11. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca oddziału;

3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

4) psycholog;

5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

12. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.

13. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

2) termin posiedzenia komisji;

3) imię i nazwisko ucznia;

4) wynik głosowania;

5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 50

1. Uczeń dokonuje samooceny w formie pisemnej, zgodnie z kryteriami oceny zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.

2. Samorząd klasowy, w porozumieniu z zespołem klasowym, proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.

3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Procedura wystawiania oceny zachowania jest dokumentowana przez wychowawcę.
5. Przewidywana roczna ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na miesiąc przed radą klasyfikacyjną.
6. Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej na spotkaniu klasyfikacyjnym uzasadnienie oceny nagannej na piśmie i uzasadnia oceny wzorowe w formie ustnej.
7. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności dotyczących zachowania ucznia.

§ 51

1. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych; jego kulturze osobistej; udziale w życiu klasy, Szkoły i środowiska; postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Uczeń oceniany jest na podstawie czterech kryteriów:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) kultura osobista;
 - 3) aktywność;
 - 4) frekwencja.
3. Ocena zachowania uzyskana przez ucznia ustalana jest na podstawie zdobytych punktów według podanych kryteriów. Za każdą z kategorii uczeń otrzymuje od 0 do 5 punktów.
4. Kryteria szczegółowe:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych - 0 – 5 p.:
 - a) sumienność i uczciwość;
 - b) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - c) przestrzeganie regulaminów wewnątrzszkolnych;
 - d) stosowanie się do poleceń nauczyciela;
 - e) dbałość o honor i tradycję Szkoły;
 - f) pracowitość i stopień wykorzystywania własnego potencjału;
 - g) przestrzeganie zasad rzetelności ujętych w zasadach postępowania w sytuacji łamania praw autorskich i niesamodzielnej pracy uczniów;
 - 2) kultura osobista - 0 – 5 p.:
 - a) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - b) okazywanie szacunku innym osobom;
 - c) życzliwość w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych osób;
 - e) nieuleganie nałogom;
 - f) dbałość o mienie Szkoły i członków społeczności szkolnej;
 - g) troska o estetykę własną i otoczenia;

- h)** dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - i)** troska o kulturę słowa i dyskusji;
 - j)** tolerancja;
- 3)** aktywność - 0 – 5 p.:
- a)** postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - b)** godne reprezentowanie Szkoły w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych;
 - c)** inicjowanie i uczestnictwo w realizacji prac na rzecz zespołu klasowego, szkolnego oraz organizacji pozaszkolnych;
 - d)** udokumentowany wolontariat;
- 4)** frekwencja - 0 – 5 p.:
- a)** w zależności od liczby opuszczonych, nieusprawiedliwionych godzin przyznawane są punkty:
 - 0 - 1 godz. – 5 pkt.;
 - 2 - 3 godz. – 4 pkt.;
 - 4 - 8 godz. – 3 pkt.;
 - 9 - 12 godz. – 2 pkt.;
 - 13 - 16 godz. – 1 pkt.;
 - 17 i więcej – 0 pkt.;
 - b)** przyjmuje się, że dwa nieusprawiedliwione spóźnienia traktuje się jako jedną godzinę nieusprawiedliwioną.
- 5.** Uzyskane punkty przeliczane są na oceny według skali:
- 20 p. – 19 wzorowe;
 - 18 p. – 16 bardzo dobre;
 - 15 p. – 12 dobre;
 - 11 p. – 10 poprawne;
 - 9 p. – 8 p. nieodpowiednie;
 - 7 p. i poniżej naganne.
- 6.** Uczeń, który uzyskał 0 pkt. w jednej z kategorii, nie może mieć zachowania wyższego niż poprawne.
- 7.** Uczeń, który uzyskał 1 pkt w jednej z kategorii, nie może mieć zachowania wyższego niż dobre.
- 8.** Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora Szkoły nie może mieć zachowania wyższego niż nieodpowiednie.
- 9.** Uczeń, u którego stwierdzono, że jest pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych substancji psychoaktywnych, bądź został przyłapany na paleniu papierosów lub papierosów Elektronicznych, może uzyskać maksymalnie ocenę nieodpowiednią – bez względu na pozostałe kryteria.
- 10.** Oceny zachowania ustalane są na koniec I półrocza oraz na koniec II półrocza.
- 11.** Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia oceny zachowania obu półroczy.

12. Brane pod uwagę godziny nieusprawiedliwione w poszczególnych półroczach nie są sumowane.

13. Liczba punktów uzyskanych zgodnie z ust. 4 w pkt. 1 - 3 ustalona przez zespół klasowy i wychowawcę po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale zostaje odnotowana w dzienniku lekcyjnym. Liczbę punktów uzyskanych w ust. 4, pkt. 4 ustala wychowawca.

14. Po wpisaniu przez wychowawcę klasy przewidywanych rocznych ocen zachowania do dziennika lekcyjnego, nauczyciele mogą zgłaszać uwagi i propozycje dotyczące zachowania i ocen, odnotowując je w dzienniku lekcyjnym. Wychowawca uwzględnia je przy wystawianiu oceny rocznej.

15. Na podstawie liczby uzyskanych punktów wychowawca ustala ocenę zachowania.

16. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianych jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;

2) przestrzeganie zasad ustalonych przez Szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych on-line;

3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;

4) dbałość o honor i tradycje Szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez Szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach Szkoły organizowanych na odległość;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli. np. podczas lekcji wychowawczych;

6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią – np.: przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez Szkołę, niedostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych on-line;

7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

§ 52

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał

egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

5. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych zajęć edukacyjnych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 10.

7. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

8. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, z zastrzeżeniem ust. 10.

9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ustępach 6 oraz 8, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

10. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

11. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub Radę Pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu maturalnego te zadania i kompetencje wykonuje Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

12. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

13. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich Szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 10 - 12 podpisuje odpowiednio Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Osobę Prowadzącą Szkołę.

§ 53

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Po ukończeniu Szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły.
3. Absolwent Szkoły, który przystąpił do egzaminu maturalnego i zdał ten egzamin, otrzymuje świadectwo dojrzałości wydawane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Poznaniu.
4. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica, wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
5. Każdy uczeń Szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
6. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
7. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia Szkoły, świadectw dojrzałości i aneksów do tych świadectw oraz zaświadczeń.
8. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia Szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania Szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez Szkołę.
9. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotację: „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis Dyrektora Szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
10. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia Szkoły, świadectwach dojrzałości, zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa, podlegają wymianie.
11. W przypadku utraty oryginału świadectwa, świadectwa dojrzałości, odpisu uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora Szkoły, dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Poznaniu lub Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
12. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Szkoły.
13. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Szkoły.
14. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

15. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne, zalicza się osiągnięcia określone przez Ministra Edukacji i Nauki, w rozporządzeniu w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności.

ROZDZIAŁ VII

Prawa i obowiązki pracowników szkoły

§ 54

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno–wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;

2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;

3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

5) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;

6) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie Dyrektorowi zapotrzebowania, pomoc w dokonaniu wyboru konkretnego modelu), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;

7) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono

zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, potwierdzone opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej:

a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;

b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 4 lit. a) – c), który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;

8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według ustalonej formy;

9) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań oraz pomoc w przygotowaniu do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;

10) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;

11) współpraca z wychowawcami, samorządami klasowymi i Samorządem Uczniowskim;

12) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;

13) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez Zachodniopomorskie Centrum Doskonalenia Nauczycieli, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;

14) udział w życiu Szkoły - uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami uczestniczącymi w kołach przedmiotowych i kołach zainteresowań;

15) przestrzeganie dyscypliny pracy - aktywne pełnienie dyżuru zgodnie z harmonogramem dyżurów, natychmiastowe informowanie Dyrektora o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz postępowanie zgodnie z Kodeksem Pracy;

16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów szkolnych, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbytych zajęć;

17) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;

18) przestrzeganie tajemnicy służbowej;

19) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

20) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i przedstawienie ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną; następnie nauczyciel opracowuje wymagania edukacyjne, które ma obowiązek przedstawić uczniom i ich rodzicom;

21) poinformowanie uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

22) uczestniczenie w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego;

23) uczestniczenie w przeprowadzaniu części pisemnej egzaminu maturalnego.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel realizuje:

1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;

2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, w tym zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji Dyrektora Szkoły;

3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

4. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 3 pkt 1.

5. Nauczyciel ma prawo:

1) do stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze oraz wyboru środków dydaktycznych i podręczników spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego;

2) opracowania programu własnego do nauczania swojego przedmiotu lub projektu zajęć dodatkowych, np. kół zainteresowań i przedstawienia go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;

3) decydowania o ocenie postępów swoich uczniów, zgodnie z ustalonymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;

4) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień i kar dla uczniów;

5) podmiotowego traktowania przez przełożonych;

- 6) szacunku ze strony uczniów i rodziców, ochrony i poszanowania godności osobistej;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, ale w sposób nienaruszający dobra innych osób;
- 8) wyboru metod i form realizacji przyjętych celów;
- 9) weryfikacji oceny pracy ustalonej przez Dyrektora Szkoły;
- 10) dalszego kształcenia, zgodnie ze swoimi zainteresowaniami.

§ 55

1. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących swojej klasy:

- 1) odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania – prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, teczkę wychowawcy klasy;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) wypisuje świadectwa szkolne;
- 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

3. Wychowawca klasy ma prawo do:

- 1) wnioskowania do Dyrektora Szkoły o rozwiązanie problemów swoich uczniów;
- 2) korzystania z pomocy właściwych placówek oświatowych;
- 3) korzystania z różnych form szkoleniowych w zakresie podnoszenia kwalifikacji wychowawczych i opiekuńczych.

§ 56

1. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni w Szkole zobowiązani są przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzone podpisem pracownika

2. Do podstawowych obowiązków pracownika niepedagogicznego należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 3) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z uczniami, rodzicami i współpracownikami;
- 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 6) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 7) punktualne rozpoczęcie pracy;

- 8) w czasie pracy nieoddalanie się z miejsca pracy;
- 9) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 10) dbanie o przyjazną atmosferę w pracy;
- 11) dbanie o mienie Szkoły;
- 12) przestrzeganie regulaminu pracy, przepisów bhp, higieniczno-sanitarnych i ppoż.;
- 13) informowanie Dyrektora Szkoły o stanie załatwianych spraw i ewentualnych trudnościach.

3. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i uczniów;
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
 - 3) udziału w życiu Szkoły;
 - 4) wnoszenia wniosków, uwag, spostrzeżeń do pracy Szkoły.
4. Szczegółowy zakres praw i obowiązków nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych określa regulamin pracy.

ROZDZIAŁ VIII

Prawa i obowiązki uczniów

§ 57

1. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 4) jawnej i umotywowanej oceny zachowania i postępów w nauce;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 7) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach za wiedzą wychowawcy klasy, opiekuna - nauczyciela lub Dyrektora;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz do poszanowania jego godności osobistej;
- 10) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową;
- 11) odwołania się do Osoby Prowadzącej Szkołę od decyzji Dyrektora dotyczącej skreślenia z listy uczniów.

2. Każdy uczeń Szkoły ma prawo do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;

- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 3) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 4) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 5) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami WSO;
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 7) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 8) indywidualnego programu lub toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 10) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
- 11) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową, w tym bycia wybieranym i brania udziału w wyborach do organów Samorządu Uczniowskiego;
- 12) zwracania się do Dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w różnych sprawach oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 13) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 14) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 15) zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki albo z drugiego języka obcego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego dołączonego do wniosku o takie zwolnienie.

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1) w przypadku, gdy uczeń uważa, iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice (opiekunowie prawni) złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub psychologa;

2) Dyrektor rozpatruje zażalenia w ciągu siedmiu dni od jego złożenia; w przypadku zasadności złożonego zażalenia wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień; w przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia, podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

3. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego (zwolnienie trwające co najmniej 2 tygodnie), z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, z drugiego języka obcego ma prawo do nieobecności na zajęciach z tego przedmiotu, jeżeli spełnione są warunki:

- 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
- 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznącą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach lub uczeń pełnoletni wystąpi z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznączy, że zwalnia szkołę z odpowiedzialności za opiekę nad nim w czasie tych zajęć.
3. Uczeń powinien dostarczyć odpowiednie zaświadczenie lekarskie do Dyrektora Szkoły w ciągu tygodnia od jego wystawienia lub w ciągu tygodnia od rozpoczęcia nowego roku szkolnego.
4. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.
6. Dyrektor nie wydaje decyzji z mocą wsteczną.
7. Nieobecności opisane w ust. 1 nie są wliczane przez wychowawcę do frekwencji ucznia i klasy.
8. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego, z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, z zajęć drugiego języka obcego ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu.

§ 58

1. Do obowiązków ucznia w szczególności należy:

- 1) udział w obowiązkowych zajęciach lekcyjnych oraz systematyczne przygotowywanie się do nich – każda nieobecność musi być usprawiedliwiona przez rodziców/opiekunów ucznia;
- 2) przestrzeganie norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników;
- 3) stosowanie się do zaleceń Dyrektora i nauczycieli, dotyczących realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 4) godne reprezentowanie Szkoły i dbanie o jej dobre imię;
- 5) przeciwstawianie się objawom brutalności oraz dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
- 6) noszenie schludnego stroju szkolnego, odpowiedniego do miejsca, a w ustalone dni noszenie stroju galowego – ciemne (czarne, granatowe) spodnie/spódniczka, biała koszula/bluzka;
- 7) szanowanie sprzętu szkolnego oraz wyposażenia klas i innych pomieszczeń – za wyrządzoną szkodę odpowiada uczeń, który ją wyrządził.

2. W przypadku niezastosowania się ucznia do postanowień § 24 ust. 2 nauczyciel może odebrać uczniowi telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne i przekazać je rodzicom (prawnym opiekunom).

3. W sytuacjach szczególnych uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego w obecności nauczyciela lub za jego zgodą.

4. Ponadto każdy uczeń Szkoły ma obowiązek:

- 1) troszczenia się o honor szkoły i kultywowania jej tradycji;
- 2) przestrzegania obowiązującego w Polsce prawa;
- 3) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 4) pogłębiania swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę;
- 5) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
- 6) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach dodatkowych;
- 7) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 8) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 9) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 10) systematycznego uczęszczania na wszystkie planowe zajęcia i niespóźniania się na nie;
- 11) usprawiedliwiania nieobecności;
- 12) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych odbywających się w czasie zajęć lekcyjnych;
- 13) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w Szkole;
- 14) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
- 15) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów: palenia tytoniu, picia alkoholu, używania środków odurzających i psychoaktywnych, w tym papierosów elektronicznych;
- 16) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę wyglądu i ubioru.

§ 59

1. W Szkole wszystkich uczniów obowiązuje zakaz:

- 1) wnoszenia na teren Szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu;
- 2) używania w czasie zajęć lekcyjnych i dodatkowych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, w szczególności wykonywania zdjęć lub nagrywania filmów na terenie Szkoły, bez zgody występujących w nich osób.

2. Uczniom nie wolno w szczególności:

- 1) dokonywać kradzieży (w tym kradzieży własności intelektualnej);
- 2) dokonywać wyłudzenia;

- 3) fałszować dokumentów szkolnych;
 - 4) przebywać w Szkole, na zajęciach organizowanych przez Szkołę oraz reprezentować szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków, środków psychoaktywnych i innych substancji o podobnym działaniu;
 - 5) wносить na teren Szkoły, na zajęcia organizowane przez Szkołę oraz na wszelkie formy, podczas których reprezentuje Szkołę, alkoholu, narkotyków, środków psychoaktywnych i innych substancji o podobnym działaniu;
 - 6) wносить na teren Szkoły, na zajęcia organizowane przez Szkołę oraz na wszelkie formy, podczas których reprezentuje Szkołę, przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 7) wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć oraz podczas przerw między lekcjami;
 - 8) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
 - 9) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
 - 10) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych o ile nauczyciel prowadzący zajęcia tego nie zaleci;
 - 11) zapraszać obcych osób do Szkoły bez zgody nauczyciela;
 - 12) używać przemocy;
 - 13) stosować cyberprzemoc.
3. Uczeń zagrożony uzależnieniem ma obowiązek na wniosek pedagoga uczestniczyć w zajęciach profilaktyczno-terapeutycznych organizowanych przez Szkołę.

§ 60

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
2. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
3. W przypadku zniszczenia mienia szkolnego koszty materialne naprawy ponosi osoba, która wyrządziła szkodę.

§ 61

1. Dyrektor Szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń niepełnoletni systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki.
2. Przez niespełnianie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % zajęć dydaktycznych, także gdy są one prowadzone w formie zdalnej.

3. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. W przypadku, gdy nieobecność nieusprawiedliwiona ucznia przekracza 15 godzin lekcyjnych w miesiącu, wychowawca jest obowiązany poinformować o tym fakcie, w formie pisemnej, Dyrektora Szkoły, w terminie nie później niż do 15 dnia kolejnego miesiąca kalendarzowego. W informacji pisemnej wychowawca klasy przedstawia swoje działania podjęte w tym zakresie. W opisanej sytuacji, gdy nieobecność nieusprawiedliwiona ucznia przekracza 15 godzin lekcyjnych w miesiącu, wychowawca udziela uczniowi upomnienia wychowawcy.
5. Jeżeli opisana sytuacja powtórzy się w jednym z kolejnych miesięcy roku szkolnego, wychowawca udziela uczniowi nagany.
6. Dyrektor Szkoły samodzielnie lub na wniosek wychowawcy udziela uczniowi pisemnej nagany, z włożeniem do akt, w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia co najmniej 40 godzin zajęć dydaktycznych w półroczu.
7. Dyrektor Szkoły samodzielnie lub na wniosek wychowawcy po opuszczeniu przez ucznia bez usprawiedliwienia kolejnych 15 godzin zajęć dydaktycznych w półroczu (suma 55 godzin) wysyła pisemne zawiadomienie do rodziców z informacją, że kolejne 15 godzin opuszczonych bez usprawiedliwienia uruchamiają procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów.
8. Dyrektor Szkoły samodzielnie lub na wniosek wychowawcy, po opuszczeniu przez ucznia kolejnych 15 godzin bez usprawiedliwienia w półroczu (suma 70 godzin), rozpoczyna procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów.

§ 62

1. Dyrektor Szkoły i Rada Pedagogiczna mogą nagradzać ucznia za:
 - 1) rzetelną naukę, wzorowe i bardzo dobre zachowanie;
 - 2) zaangażowanie, prace na rzecz społeczności szkolnej;
 - 3) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, międzyszkolnych i zawodach sportowych oraz w olimpiadach.
2. Wszyscy uczniowie mogą być wyróżniani indywidualnie i grupowo (poza systemem ocen):
 - 1) ustnie na forum klasy, całej społeczności szkolnej, ogólnych zebraniach rodziców;
 - 2) wpisem pochwały do dziennika lekcyjnego;
 - 3) listem pochwalnym do rodziców;
 - 4) nagrodą książkową;
 - 5) dyplomem uznania;
 - 6) nieodpłatnym uczestnictwem w wycieczce szkolnej;
 - 7) w inny sposób ustalony przez wychowawcę, Dyrektora, Radę Pedagogiczną lub Osobę Prowadzącą Szkołę.

§ 63

1. Wobec uczniów nieprzestrzegających norm i zasad obowiązujących w Szkole stosuje się następujący system kar:

- 1) upomnienie pisemne udzielone przez wychowawcę;
- 2) nagana ustna udzielona przez Dyrektora;
- 3) nagana pisemna z powiadomieniem rodziców;
- 4) zawieszenie w prawach uczestnictwa w wyjściach pozalekcyjnych, imprezach i prawach reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
- 5) nagana pisemna Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem dotyczącym skreślenia ucznia ze Szkoły;

4. Szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

5. Od nałożonej kary rodzice ucznia (opiekunowie prawni) mają prawo odwołać się w formie pisemnego wniosku:

- 1) do Dyrektora Szkoły – w terminie 2 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze;
- 2) do Osoby Prowadzącej Szkołę.

6. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.

§ 64

1. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do jego obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

2. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

3. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

4. Kary Dyrektora Szkoły Dyrektor udziela w obecności rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje, podczas spotkania na terenie Szkoły, w terminie wskazanym przez Dyrektora. W razie nieusprawiedliwionego niestawiennictwa rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje, nagana zostaje udzielona z powiadomieniem pisemnym ww. osób.

5. Informacje o udzielonych karach Dyrektora Szkoły wymienionych składa się do akt ucznia.

6. Ukaranemu, jeśli jest pełnoletni, a w pozostałych przypadkach rodzicom lub opiekunowi prawnemu ukaranego, przysługuje prawo wniesienia odwołania.

7. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia o zastosowanej karze.

8. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.

9. Odwołanie wnosi się do Dyrektora Szkoły.

10. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie: wychowawca, pedagog szkolny, przedstawiciel szkolnej Komisji Etyki w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.

11. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 65

1. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby od pół roku do roku.
2. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy, psychologa lub Samorządu Uczniowskiego.
3. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienagannego zachowania.

§ 66

1. Rada Pedagogiczna Szkoły może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje i wydaje Dyrektor Szkoły.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów:

- 1) nieusprawiedliwione nieobecności;
 - 2) niespełnianie obowiązku nauki;
 - 3) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 4) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu, narkotyków i środków psychoaktywnych;
 - 5) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie ich godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 6) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 7) kradzież (w tym kradzież własności intelektualnej);
 - 8) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 9) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 10) czyny nieobyczajne;
 - 11) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 12) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 13) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 14) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 15) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia z listy uczniów.
4. Skreślenie z listy uczniów ucznia pełnoletniego może nastąpić po wcześniejszym poinformowaniu ucznia o wszczęciu postępowania.

§ 67

1. Skreślenie z listy uczniów ucznia niepełnoletniego może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu przynajmniej jednego z następujących środków:

- 1) powiadomienie rodziców o zaistniałym zdarzeniu;
- 2) udzieleniu nagany Dyrektora Szkoły;

- 4) w wypadku wypowiedzenia lub niepodpisania Umowy o warunkach odpłatności za kształcenie;
- 5) w przypadku zalegania rodziców (opiekunów) z zapłatą czesnego powyżej 2 miesięcy i bezskutecznego wezwania ich do zapłaty przez Osobę Prowadzącą Szkołę lub Dyrektora Szkoły.

§ 68

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej Szkoły.
3. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną, obiektywną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, itp.
4. Rada Pedagogiczna w głosowaniu, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
5. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii.
7. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej Dyrektora Szkoły.
8. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o skreśleniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
9. W przypadku pełnoletniości ucznia, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców lub opiekuna prawnego kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym.
10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji - w terminie 14 dni od jej doręczenia.

11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a

§ 69

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

1) zapoznania się z zadaniami Szkoły:

a) zapoznania się z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz wymaganiami programowymi dotyczącymi wiadomości i umiejętności ucznia

z poszczególnych przedmiotów nauczania;

b) rzetelnej i systematycznej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce;

c) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;

d) wnoszenia własnych propozycji do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, do kalendarza imprez i uroczystości;

e) otrzymywania informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a następnie uzyskania pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane - rodzic może wyrazić zgodę lub odmówić udzielania ww. pomocy;

f) wyrażania i przekazywania Osobie Prowadzącej Szkołę opinii na temat pracy Szkoły i Rady Pedagogicznej;

g) do ochrony danych osobowych, zwłaszcza w kwestii danych wrażliwych, dotyczących własnego dziecka i rozwiązywania jego problemów.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek stałej współpracy ze Szkołą w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego, który dotyczy ich dziecka.

3. Obowiązkiem rodziców jest akceptowanie warunków i sposobu funkcjonowania Szkoły, a w szczególności:

1) zapewnienie regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

2) udzielania informacji o stanie zdrowia ucznia, mogących mieć wpływ na jego bezpieczeństwo i bezpieczeństwo pozostałych uczniów w Szkole;

a) przestrzeganie obowiązującego w Szkole Statutu i stosowanie się do ogłaszanych przez dyrektora komunikatów;

b) współdziałanie z nauczycielami i pracownikami Szkoły w zakresie wychowania dziecka;

c) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

- d) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole za pośrednictwem w terminie do 2 tygodni od dnia nieobecności;
- e) w przypadku zwolnienia dziecka z części zajęć w danym dniu, poinformowania o tym fakcie telefonicznie lub pisemnie wychowawcy klasy (telefon, e-mail, sms);
- f) W przypadku nagłego złego samopoczucia ucznia (po uzyskaniu takiej informacji od wychowawcy lub innego nauczyciela), odebrania dziecka ze szkoły.
- g) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za szkody wyrządzone przez ucznia;
- h) wyposażenia ucznia w powszechnie obowiązujące pomoce naukowe oraz strój sportowy i uzupełnianie ich w ciągu roku szkolnego;
- i) utrzymywanie kontaktu z wychowawcą i nauczycielami, reagowanie na ich sugestie, prośby;
- j) uczestniczenie w zebraniach rodziców, a także w niezbędnych w procesie kształcenia spotkaniach indywidualnych;
- k) regularne i terminowe wnoszenie czesnego, opłat za wyżywienie i inne zajęcia i usługi dodatkowe;
- l) złożenie deklaracji w sprawie uczęszczania dziecka do Szkoły w nowym roku szkolnym do dnia 31 marca.

4. W przypadku ucznia o specjalnych potrzebach dydaktycznych i/lub wychowawczych stwierdzonych przez psychologa szkolnego, zobowiązuje się rodziców do kontaktów z instytucjami wspomagającymi wskazanymi przez Szkołę i dostarczenia wydanych przez nie opinii.

5. W szczególności rodzice są zobowiązani respektować zalecenia nauczycieli mające na celu poprawę wyników nauczania i zachowania dziecka.

6. Zapisując dziecko do Szkoły Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązują się przestrzegać zapisów wewnętrznego regulaminu szkolnego dotyczącego opłat czesnego.

7. Wszystkie informacje o postępach ucznia w nauce, zachowaniu oraz o frekwencji są przekazywane rodzicom na bieżąco przez nauczycieli.

8. Informacje o proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych są przekazywane rodzicom najpóźniej na dwa tygodnie przed wystawieniem ocen, w formie informacji pisemnej. Mogą być również przekazane w wydrukowanej formie podczas spotkania z rodzicami.

9. O proponowanej ocenie niedostatecznej lub nagannym zachowaniu rodzice są informowani na miesiąc przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych.

10. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek zapoznać się ze Statutem Szkoły.

§ 70

1. W przypadku wątpliwości i ewentualnych uwag, czy też zastrzeżeń, dotyczących działań dydaktycznych, wychowawczo-opiekuńczych nauczyciela, rodzic zgłasza je i wyjaśnia w pierwszej kolejności z nauczycielem, którego sprawa dotyczy. Gdy uzyskane wyjaśnienia

nie są dla rodzica wystarczające, rodzic omawia sprawę z wychowawcą klasy lub psychologiem szkolnym.

2. W przypadku rozstrzygnięcia konfliktu na linii nauczyciel - rodzic, Dyrektor Szkoły podejmuje działania zmierzające do rozwiązania konfliktu i doprowadzenia do ugody stron:

- a) przeprowadza indywidualne rozmowy wyjaśniające z nauczycielem i rodzicem;
- b) w razie konieczności doprowadza do konfrontacji stron;
- c) jeśli zajdzie taka potrzeba, przeprowadza rozmowę z uczniem;
- d) po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, jeżeli strony nie dojdą do porozumienia, podejmuje decyzję w sprawie.

3. Podejmując decyzję, Dyrektor zapewnia zarówno:

- a) zabezpieczenie dobra ucznia i interesu Szkoły;
- b) zabezpieczenie dobrego imienia nauczyciela i Szkoły;
- c) zapewnienia zgodnej i demokratycznej współpracy z rodzicami.

ROZDZIAŁ IX

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Szkoły

§ 71

1. Działalność Szkoły finansowana jest z:

- a) czesnego wpłacanego przez rodziców uczniów;
- b) dotacji przekazywanej przez jednostkę samorządu terytorialnego na rachunek Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- c) darowizn i zapisów osób prywatnych i fizycznych;
- d) innych źródeł.

2. Szkoła ma prawo do pozyskiwania dodatkowych środków finansowych na realizację poszerzonego planu nauczania i inną działalność dydaktyczno-wychowawczą od rodziców, innych osób fizycznych i prawnych oraz w wyniku realizacji projektów finansowanych z Funduszy Strukturalnych Unii Europejskiej.

3. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do terminowego uiszczania opłat za Szkołę, przy czym czesne obejmuje 12 płatności miesięcznych regulowanych w okresie od września do sierpnia przelewem na konto Szkoły lub gotówką w sekretariacie Szkoły. Dopuszczalne jest zaliczkowe regulowanie należności za dłuższy okres czasu.

4. Wysokość czesnego oraz wpisowego ustala Osoba Prowadząca Szkołę. Zmiana wysokości czesnego może wynikać z inflacji lub innych ważnych przyczyn podanych do wiadomości rodzicom z miesięcznym wyprzedzeniem.
5. Opóźnienia w opłatach powodują naliczenie karnych odsetek w wysokości ustawowej.
6. Osoba Prowadząca może, na wniosek zainteresowanych, przesunąć termin wpłaty. Niedotrzymanie ustalonego terminu powoduje naliczenie odsetek za cały okres prolongaty należności.
7. W przypadku rezygnacji z nauki w Szkole lub skreślenia z listy uczniów wpisowe oraz czesne za rozpoczęty miesiąc nauki nie podlegają zwrotowi, a kwoty niewpłacone będą egzekwowane.
8. Zajęcia dodatkowe (profilowane) nieobjęte planem nauczania Szkoły oraz uczestnictwo uczniów w imprezach pozaszkolnych są odpłatne dodatkowo.
9. Szkoła organizuje zbiorowe ubezpieczenia uczniów opłacane przez Rodziców.

ROZDZIAŁ X

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły

§ 72

1. Uczniem Szkoły może być każde dziecko, którego rodzice lub opiekunowie akceptują zasady funkcjonowania Szkoły.
2. Decyzję o przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje Dyrektor, po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej z dzieckiem oraz z rodzicami/opiekunami prawnymi
3. Przyjęcie ucznia do Szkoły wymaga:
 - 1) przedłożenia oryginału świadectwa ukończenia 8-letniej szkoły podstawowej;
 - 2) złożenia karty zgłoszenia;
 - 3) wpłaty wpisowego;
 - 4) podpisania umowy przez rodziców/opiekunów, co jest równoznaczne z zobowiązaniem do przestrzegania aktów regulujących działalność Szkoły;
 - 5) dostarczenia w wyznaczonym terminie do Szkoły dokumentów dziecka.
4. Przyjęcie dziecka do Szkoły następuje na podstawie cywilno-prawnej umowy o naukę zawieranej pomiędzy rodzicami/opiekunami dziecka, a Osobą Prowadzącą Szkołę.
5. Przy naborze uczniów do Szkoły decyduje kolejność zgłoszeń.
6. W sytuacjach, gdy jest zgłoszona większa liczba kandydatów niż miejsc, pierwszeństwo w przyjmowaniu do Szkoły mają uczniowie:
 - 1) absolwenci Szczecińskiej Szkoły Witruwiańskiej SVS;
 - 2) których rodzeństwo uczy się w tej szkole;
 - 3) których rodzice są pracownikami Szkoły.

7. Uczniowie mogą być przyjmowani do Szkoły także w ciągu roku szkolnego (w miarę wolnych miejsc). Decyzję o przyjęciu ucznia do klasy w trakcie trwania roku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły, który w tym celu może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

8. Do Szkoły mogą być przyjmowane dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych, po uprzednim dostarczeniu przez rodziców orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§ 73

1. Osoba Prowadząca Szkołę może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego. W tym przypadku jest obowiązana co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: rodziców uczniów, organ prowadzący ewidencję szkół i placówek niepublicznych (Prezydenta Miasta Szczecin) oraz gminę Miasto Szczecin.

2. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej Szkoły przekazuje się Zachodniopomorskiemu Kuratorowi Oświaty, w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji.

3. Po zakończeniu likwidacji wpis do ewidencji ulega wykreśleniu.

§ 74

1. Prowadzenie Szkoły jest działalnością oświatowo-wychowawczą w rozumieniu ustawy Prawo oświatowe i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

2. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

3. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:

Prywatne Liceum Ogólnokształcące SVS

im. Leonarda da Vinci

al. Wojska Polskiego 164

71 - 335 Szczecin

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

5. Szkoła może posiadać swoje godło i sztandar.

6. Szkoła może funkcjonować w oparciu o niepełną strukturę klas szkolnych.

7. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej – uczniów, nauczycieli, rodziców, pracowników niepedagogicznych.
8. Zmiany w niniejszym Statucie są dokonywane w trybie obowiązującym dla jego uchwalenia i zatwierdzenia.
9. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do opublikowania tekstu jednolitego statutu po każdej nowelizacji.

§ 75

1. We wszelkich sprawach nieuregulowanych przepisami niniejszego Statutu, decyzję podejmuje Osoba Prowadząca Szkołę.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.