

STATUT

Prywatne Liceum

Ogólnokształcące Leonardo SVS



ROZDZIAŁ I.....	4
§ 1 Informacje ogólne.....	4
§ 2 Status Szkoły.....	4
§ 3 Organ Prowadzący Szkołę.....	6
ROZDZIAŁ II.....	7
§ 4 Cele i zadania Szkoły.....	7
§ 5 Zadania szkoły uwzględnione w programie wychowawczo – profilaktycznym.....	9
§ 6 Pomoc psychologiczna.....	10
§ 7. Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym.....	12
§ 8 Indywidualizowana ścieżka kształcenia.....	15
§ 9. Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.....	16
§ 10 Oddział Międzynarodowy.....	16
ROZDZIAŁ III	21
§ 11 Organy Szkoły.....	21
§ 12 Dyrektor Szkoły.....	21
§ 13 Koordynator IB DP.....	23
§ 14 Rada Pedagogiczna.....	24
§ 14 Samorząd Uczniowski.....	26
§ 15 Współpraca organów Szkoły.....	27
§ 16 Sposób rozwiązywania sporów zachodzących pomiędzy organami Szkoły.....	28
ROZDZIAŁ IV	31
§ 17 Działalność dydaktyczno-wychowawcza Szkoły.....	31
§ 18 Funkcjonowanie szkoły w czasie zdalnego i / lub hybrydowego nauczania.....	33
§ 19 Organizacja nauki religii/etyki.....	37
§ 20 Organizacja krajoznawstwa i turystyki.....	37
§ 21 Doradztwo zawodowe.....	40
§ 22 Wolontariat.....	42

§ 23 Bezpieczeństwo uczniów.	42
§ 24 Monitoring wizyjny.....	44
§ 25 Spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą.....	45
§ 26 Biblioteka szkolna.	46
§ 27 Dokumentacja przebiegu nauczania i działalności wychowawczej oraz opiekuńczej.	46
 ROZDZIAŁ V Prawa i obowiązki pracowników szkoły.....	48
§ 28 Zagadnienia podstawowe.....	48
§ 29 Zadania Wicedyrektora.	49
§ 30 Zadania Koordynatora IB DP.....	51
§ 31 Zadania Nauczyciela.....	52
§ 32 Obowiązki wychowawcy klasy.....	56
§ 32 Pedagog szkolny, pedagog specjalny, nauczyciel współorganizujący kształcenie i psycholog.	58
§ 33 Obowiązki bibliotekarza, doradcy zawodowego.	61
§ 34 Obowiązki Pracowników niepedagogicznych.	62
 ROZDZIAŁ VI Prawa i obowiązki uczniów.....	63
§ 35 Zasady rekrutacji.	63
§ 36 Prawa ucznia.	65
§ 37 Obowiązki ucznia.	68
§ 38 Zasady korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego na terenie Szkoły.....	70
§ 39 Zasady usprawiedliwiania nieobecności.....	71
§ 40 Zasady dotyczące stroju szkolnego.	72
§ 41 Warunki przyznawania nagród uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń.....	73
§ 42 Warunki przyznawania kar uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń.....	75
§ 43 Skreślenie ucznia z listy uczniów.	77
§ 44 Prawa i obowiązki rodziców.	78
 ROZDZIAŁ VI Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów.	80
§ 45 Ocenianie wewnętrzne szkolne.	80
§ 46 Zasady oceniania.	82
§ 47 Bieżące oceny szkolne.....	84
§ 48 Nieprzygotowanie do lekcji.....	88

§ 49Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen.....	88
§ 50Klasyfikacja śródroczna i roczna.....	90
§ 51Przewidywana ocena roczna.....	92
§ 52Niesklasyfikowanie ucznia.....	93
§ 53Egzamin poprawkowy.....	95
§ 54Roczna ocena klasyfikacyjna.....	97
§ 55Ocena zachowania ucznia.....	99
§ 56Samooceń ucznia.....	101
§ 57Kryteria oceny zachowania.....	102
§ 58Zasady promocji do klasy programowo wyższej.....	104
§ 59Świadectwa szkolne promocyjne.....	106
§ 60 Finansowanie działań Szkoły.....	107
ROZDZIAŁ IX	108
§ 61Postanowienia końcowe.....	108

ROZDZIAŁ I

§ 1 Informacje ogólne.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: **Prywatne Liceum Ogólnokształcące Leonardo SVS.**
2. Nazwa Szkoły może być używana w skróconym brzmieniu: **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 nieprzystępowania do egzaminu maturalnego).
4. Numer wpisu do ewidencji działalności oświatowej prowadzonej przez Urząd Miasta Szczecin - WOś – II.4430.761.2021
5. Kształcenie w liceum odbywa się w formie dziennej – przez 5 dni w tygodniu.
6. Siedziba Szkoły: 71 - 335 Szczecin, Al. Wojska Polskiego 164.
7. Organem Prowadzącym Szkołę jest osoba prawna - Leonardo Spółka z o.o. 70 - 385 Szczecin, ul. A. Mickiewicza 49.
8. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

§ 2 Statut Szkoły.

Ileokroć w dokumencie mowa o:

- a) IBO- należy przez to rozumieć International Baccalaureate Organization (Organizację Matury Międzynarodowej) z siedzibą w Genewie w Szwajcarii.
 - b) IB DP- należy to rozumieć Program Dyplomowy Matury Międzynarodowej Międzynarodowego Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego Leonardo SVS realizowanego w oddziale międzynarodowym.
 - c) koordynatorze programu IB DP – należy przez to rozumieć koordynatora Programu Dyplomowego Matury Międzynarodowej, realizowanej w Międzynarodowym Prywatnym Liceum Ogólnokształcącym Leonardo SVS w Szczecinie
1. Liceum Ogólnokształcące SVS jest szkołą niepubliczną spełniającą warunki szkoły publicznej:

- a) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego w liceum ogólnokształcącym;
 - b) 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;
 - c) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów obowiązujące w szkołach publicznych;
 - d) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
 - e) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych;
 - f) stosuje organizację roku szkolnego ustaloną dla szkół publicznych.
2. Liceum działa na podstawie Statutu Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego Leonardo SVS, 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 organizacyjny i finansowy nad działalnością Szkoły sprawuje Organ Prowadzący Szkołę.
4. Prowadzenie Szkoły jest działalnością oświatowo-wychowawczą w rozumieniu ustawy Prawo Oświatowe i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.
6. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:
- Prywatne Liceum Ogólnokształcące Leonardo SVS
Al. Wojska Polskiego 164
71 - 335 Szczecin
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. W szkole prowadzone są:
- a) oddziały polskie, w tym integracyjne;

- b) oddziały międzynarodowe, przygotowujące do realizacji Diploma Programme (Pre-DP);
 - c) oddziały międzynarodowe, realizujące Diploma Programme (DP).
9. Szkoła zapewnia uczniowi oddziału międzynarodowego możliwość przejścia do oddziału polskiego na każdym etapie kształcenia, przy czym nie gwarantuje miejsca w oddziale polskim Szkoły.

§ 3 Organ Prowadzący Szkołę.

1. Organ Prowadzący Szkołę odpowiada za jej działalność.
2. Do zadań Organu Prowadzącego Szkołę należy w szczególności:
 - a) zapewnienie warunków działania Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - b) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla młodzieży objętej kształceniem specjalnym (posiadającej orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego);
 - c) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, Programu wychowawczo-profilaktycznego Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego Leonardo SVS, przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz wykonywania innych zadań statutowych;
 - d) nadanie Szkole statutu i zatwierdzanie w nim zmian;
 - e) ustalanie wysokości czesnego i innych opłat;
 - f) zarządzanie majątkiem Szkoły (zatwierdzanie preliminarza wydatków Szkoły);
 - g) zatrudnianie i zwalnianie Dyrektora Szkoły oraz ustalanie jego wynagrodzenia;
 - h) decydowanie (po zasięgnięciu opinii Dyrektora Szkoły) w sprawach zatrudniania i zwalniania oraz wynagradzania i premiowania nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - i) zatwierdzanie wewnętrznych przepisów dotyczących pracy Szkoły, a zwłaszcza w zakresie nagradzania i karania uczniów;
 - j) podejmowanie decyzji w ewentualnych kwestiach spornych między organami Szkoły i innymi podmiotami;

- k) ocenianie sytuacji oraz stanu Szkoły i występowanie z wnioskami do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej;
- l) opiniowanie spraw związanych z kompetencjami poszczególnych organów szkoły;
- m) uwzględnianie wniosków i opinii organów Szkoły mających na uwadze dobro Szkoły;
- n) decydowanie o wdrożeniu innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- o) podejmowanie decyzji o likwidacji Szkoły.

ROZDZIAŁ II

§ 4 Cele i zadania Szkoły.

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 **Leonardo SVS**
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. Główne zadania Szkoły to:
 - a) wspieranie wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez harmonijną realizację nauczania, wychowania, przeciwdziałania zagrożeniom, opiekę i bezpieczeństwo w czasie zajęć;
 - b) kształcenie i wychowanie uczniów w oparciu o zasady personalizmu - do odpowiedzialności za siebie i innych oraz za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym;

- c) realizowanie programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego w liceum ogólnokształcącym;
- d) koncentrowanie kształcenia na uczniu, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
- e) kształtowanie środowiska wychowawczego umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- f) kształtowanie u ucznia pozytywnego stosunku do nauki, budzenie motywacji wewnętrznej, rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata;
- g) troska o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia poprzez wpajanie zasad prawidłowego żywienia, dbania o czystość i higienę osobistą oraz promowanie zdrowego trybu życia;
- h) umożliwianie uczniom rozwijania swoich zainteresowań i talentów;
- i) przygotowanie ucznia do dalszej edukacji;
- j) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom – stosownie do potrzeb i zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym w tym zakresie;
- k) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oświatowego;
- l) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- m) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- n) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- o) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- p) umożliwianie uczniom, na wniosek rodziców, spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych - na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe

- q) Liceum jest szkołą uprawniona do realizowania Programu Dyplomowego (DP) International Baccalaureate Organization (Organizacja Matury Międzynarodowej) skrótem oddziałów z tym programem jest „IB DP”.
- r) Wszystkie zajęcia w oddziałach IB DP, z wyjątkiem języków ojczystych oraz języków obcych realizowane są w języku angielskim.
- s) Wizja: liceum to szkoła otwarta na międzynarodową społeczność uczniowską.
- t) Ogólna liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin pozalekcyjnych określa Dyrektor Liceum w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem obowiązującego prawa oświatowego jak i zasad stawianych przez International Baccalaureate Organization (Organizacja Matury Międzynarodowej).
- u) Zmiana poziomu SL/HL (odpowiednio poziom podstawowy / poziom rozszerzony) w oddziałach IB DP jest możliwa za zgodą koordynatora DP i nauczyciela prowadzącego w terminie do końca września (pierwszego roku nauki w Programie Dyplomowym IB). W szczególnych przypadkach decyzję podejmuje koordynator programu IB DP.
- v) Liceum poprzez swoje działania stara się ukształtować uczniów na ludzi:
 - I. refleksyjnych
 - II. dociekliwych
 - III. kompetentnych
 - IV. myślących
 - V. komunikatywnych
 - VI. przestrzegających zasad
 - VII. otwartych
 - VIII. troskliwych
 - IX. podejmujących ryzyko
 - X. zrównoważonych

§ 5 Zadania szkoły uwzględnione w programie wychowawczo – profilaktycznym.

- 1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
 - a) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb,

- b) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat.
2. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły są:
- a) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym,
 - b) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania,
 - c) wyrabianie umiejętności prawidłowego korzystania z mediów oraz uwrażliwienie na zagrożenia wynikające z niewłaściwego ich wykorzystywania,
 - d) kształtowanie postaw obywatelskich, społecznych oraz patriotycznych.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
- a) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły,
 - b) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć procesy wychowawczy uczniów,
 - c) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia,
 - d) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki opracowuje, na każdy rok szkolny, diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.
5. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki, z uwzględnieniem diagnozy, o której mowa w ust. 4, opracowuje na każdy rok szkolny aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmujący treści i działania o charakterze skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 6 Pomoc psychologiczna.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:

- a) diagnozowaniu środowiska ucznia,

- b) rozpoznawaniu możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - d) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - e) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - g) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - h) 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,
 - i) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - j) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z uwzględnieniem możliwości szkoły i potrzeb uczniów w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w poniższych formach:
- a) klas integracyjnych;
 - b) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - c) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - d) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - e) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - f) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - g) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - h) porad i konsultacji;
 - i) warsztatów;

- j) zajęć o charakterze rewalidacyjnym dla ucznia niepełnosprawnego;
- k) zajęć o charakterze socjoterapeutycznym dla ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym;
- l) zajęć o charakterze resocjalizacyjnym dla ucznia niedostosowanego społecznie.

§7. Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, w normie intelektualnej, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym (nauczanie włączające) lub w ramach funkcjonowania oddziałów integracyjnych.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - c) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - d) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach i możliwości organizacyjnych Szkoły;
 - e) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - f) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - g) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Uczniowi z niepełnosprawnością można przedłużyć okres nauki o jeden rok w cyklu edukacyjnym, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi z niepełnosprawnością podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. koordynowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zgody rodziców.
6. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
7. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadku braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w wyższej klasie, a spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami.
8. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego - IPET.
9. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny – IPET - zwany dalej programem określa:
 - a) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - b) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
 - c) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez Dyrektora Szkoły zgodnie z przepisami;
 - d) działania wspierające rodziców ucznia oraz w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, młodzieży;
 - e) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne, socjoterapeutyczne oraz z zakresu doradztwa zawodowego;
 - f) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;

- g) program opracowuje zespół nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz uwzględnieniu jej wyników oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - h) zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu;
 - i) program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
 - j) do 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego lub kształcenie w szkole,
 - k) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
10. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
11. Rada pedagogiczna lub odpowiednio Dyrektor Szkoły wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia - absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form.
12. W szkole powołuje się zespół ds. udzielania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z powodu niepełnosprawności, zagrożenia niedostosowaniem społecznym lub niedostosowania społecznego.
13. W skład zespołu wchodzi: koordynator szkolnego zespołu, wychowawca jako koordynator zespołu klasowego, psycholog, pedagog szkolny, nauczyciele uczący przedmiotów oraz nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole.
14. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, przynajmniej dwa razy w roku. Zebrania zwołuje koordynator zespołu, z co najmniej jednogodniowym wyprzedzeniem.

15. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zawartych w nim zaleceń.
16. Dyrektor szkoły na wniosek pełnoletniego ucznia lub rodziców ucznia niepełnoletniego oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii psychologiczno-pedagogicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnością sprzężoną lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

§ 8 Zindywidualizowana ścieżka kształcenia.

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 Organu Prowadzącego Szkołę oraz biorąc pod uwagę możliwości Szkoły, zindywidualizowana ścieżka kształcenia.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - a) wspólnie z oddziałem szkolnym;
 - b) indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Uczeń objęty zindywidualizowaną 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 zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w Szkole.

§ 9. Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
5. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
6. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
7. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

§ 10 Oddział Międzynarodowy.

1. Uczniowie LO SVS w klasie pierwszej i drugiej uczestniczą w zajęciach edukacyjnych łączących polską podstawę programową oraz elementy budujące podstawy wiedzy i umiejętności wymagane w programie Matury Międzynarodowej (tzw. subject foundations).
2. Uczniowie będący obywatelami polskimi, w klasie pierwszej i drugiej uczestniczą w zajęciach języka polskiego, części historii dotyczącej historii Polski i części geografii dotyczącej geografii Polski, prowadzonych w języku polskim, zgodnych z podstawą programową kształcenia ogólnego.
3. Poszczególne zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone według programów autorskich zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Głównym językiem nauczania i komunikacji jest język angielski.
5. Uczniowie klasy pierwszej i drugiej liceum oceniani są wg zasad określonych w Regulaminie Oceniania.
6. Elementami obowiązkowymi edukacji w klasie pierwszej i drugiej liceum są programy przygotowujące do wymaganych w kursie Matury Międzynarodowej CAS i TOK.
7. Uczniowie klasy drugiej Liceum mogą kontynuować naukę w klasach programu Matury Międzynarodowej pod następującymi warunkami:
 - a. uczeń otrzymał promocję do klasy trzeciej,
 - b. uczeń dokonał wyboru przedmiotów zgodnie z zasadami określonymi przez organizację Matury Międzynarodowej (IBO) i aktualną ofertą przedmiotową LO SVS
 - c. wyżej opisany wybór został zaakceptowany przez koordynatora DP,
 - d. uczeń zaliczył programy przygotowujące do CAS i TOK,
 - e. uczeń otrzymał ocenę z zachowania minimum „poprawną”,
 - f. ocena końcowa uzyskana z matematyki w klasie drugiej wskazuje poziom tego przedmiotu, który może wybrać uczeń w programie Matury Międzynarodowej, tj. i. ocena co najmniej 5 – Analysis and Approaches HL ii. ocena co najmniej 4 – Analysis and Approaches SL
 - g. zasady uzyskania oceny końcowej z matematyki określają nauczyciele przedmiotu na pierwszych zajęciach organizacyjnych na początku roku szkolnego.
13. Ostateczna decyzja o kwalifikacji ucznia do nauki w programie Matury Międzynarodowej zapada podczas obrad Rady Pedagogicznej.
14. Liceum, korzystając z nadanych mu uprawnień, realizuje pełny program przygotowujący do Matury Międzynarodowej Diploma Programme według przepisów International Baccalaureate Organization.
15. Szkoła zapewnia uczniom oddziału międzynarodowego niebędącymi obywatelami polskimi nauczanie języka polskiego jako obcego.
16. Uczeń oddziału międzynarodowego w klasie II w wyznaczonym terminie, najpóźniej do końca marca, składa ostateczną deklarację wyboru przedmiotów w programie IB DP na piśmie, podpisana przez ucznia i rodziców.

17. Uczeń dokonuje wyboru spośród przedmiotów oferowanych przez Liceum, biorąc pod uwagę swoje plany edukacyjne, w tym wymagania rekrutacyjne uczelni.
18. Wyboru przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym dokonują uczniowie w uzgodnieniu z rodzicami w momencie przystąpienia do rekrutacji poprzez złożenie pisemnej deklaracji wyboru.
19. Uczeń wybiera co najmniej jeden, lecz nie więcej niż dwa przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym.
20. Ze względu na realizowany profil kształcenia, naukę języka angielskiego odbywa się w zakresie rozszerzonym dla wszystkich uczniów. Liceum informuje o tym fakcie ucznia i jego rodziców w momencie przystąpienia do rekrutacji.
21. Pule możliwych do wyboru przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym w danym roku szkolnym ustala Dyrektor Liceum na podstawie oceny możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły. Przedmiot może być realizowany, gdy liczba zgłoszonych uczniów wynosi minimum 4 osoby. W przypadkach, gdy liczba ta jest mniejsza, przedmiot zostaje uznany za niemożliwy do realizacji ze względów logistycznych.
22. Za zgodą Dyrektora Liceum oraz nauczyciela prowadzącego uczeń może dokonać zmiany w wyborze przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym w nieprzekraczalnym terminie do 30 września roku szkolnego, w którym uczeń złożył deklarację wyboru, jeśli pozwalają na to możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły.
23. Zgodnie z wymogami IBO uczeń IB DP wybiera po jednym przedmiocie z każdej grupy przedmiotów, z zastrzeżeniem, że co najmniej trzy przedmioty realizuje na poziomie rozszerzonym (HL). Wszyscy uczniowie realizują przedmiot Theory of Knowledge (teoria wiedzy) na jednym poziomie. Podział na grupy przedmiotów IB DP:
 - a) Grupa pierwsza – Język polski- program A Literature – na poziomach podstawowym i rozszerzonym (SL), (HL). język angielski program A Language and Literature – na poziomach podstawowym i rozszerzonym (SL), (HL).
 - b) Grupa druga- język obcy – program B Language Acquisition język hiszpański – na poziomach podstawowym i rozszerzonym (SL), (HL)
 - c) Grupa trzecia – przedmioty społeczne do wyboru- historia, geografia – na poziomach podstawowym i rozszerzonym (SL), (HL).

- d) Grupa czwarta- przedmioty eksperymentalne, do wyboru biologia, chemia, fizyka na poziomach podstawowym i rozszerzonym (SL), (HL).
 - e) Grupa piąta – matematyka – analiza i metody (Analysis and approaches course) na poziomie podstawowym i rozszerzonym (SL), (HL)
 - f) Grupa szósta – kolejny przedmiot z grupy trzeciej lub czwartej- do wyboru biologia, chemia, fizyka, historia, geografia na poziomach podstawowym i rozszerzonym (SL), (HL).
24. Grupy i poziomy nauczania wyszczególnione w us. 10 tworzy się uwzględniając możliwości kadrowe i organizacyjne Liceum.
25. Uczeń oddziału IB ma obowiązek zrealizować:
- a) IB DP: działania twórcze, sportowe i społeczne (w skrócie CAS- Creativity, Activity, Service) Extended Essay.
26. Zasady rezygnacji z programu IB i przejścia do klasy prowadzonej według polskiej podstawy programowej
- a) Uczeń, który decyduje się na rezygnację z uczestnictwa w programie Matury Międzynarodowej (IB) i przechodzi do klasy prowadzonej według polskiej podstawy programowej, jest zobowiązany do samodzielnego nadrobienia wszystkich zaległości wynikających z różnic pomiędzy programem IB a polską podstawą programową.
 - b) Uczniowie zobowiązani są do konsultacji z nauczycielami przedmiotów, w celu ustalenia zakresu materiału, który należy uzupełnić.
 - c) Szkoła, w miarę możliwości może zaoferować wsparcie w postaci dodatkowych materiałów edukacyjnych oraz konsultacji, jednakże to na uczniu spoczywa główny obowiązek uzupełnienia wiedzy.
 - d) Uczniowie oraz rodzice są zobligowani do zapoznania z powyższymi zasadami przed podjęciem ostatecznej decyzji o rezygnacji z programu IB.
27. Zasady oceniania wiedzy i umiejętności ucznia realizującego program Matury Międzynarodowej określa Załącznik nr 1 do Regulaminu Oceniania.
28. Uczniowie liceum kończą edukację przystąpieniem do egzaminów Matury Międzynarodowej w majowej sesji egzaminacyjnej.

29. Szczegóły realizacji programów IBO regulują odrębne przepisy, w szczególności IB DP – General Regulations: Diploma Programme, opracowane przez International Baccalaureate Organization z siedzibą w Genewie w Szwajcarii.

ROZDZIAŁ III

§ 11 Organy Szkoły.

1. Organami Szkoły są:
 - a. Dyrektor Główny Szkoły zwany dalej Dyrektorem Szkoły;
 - b. Koordynator Programu IB DP;
 - c. Rada Pedagogiczna;
 - d. Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów Szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

§ 12 Dyrektor Szkoły.

1. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Organ Prowadzący Szkołę.
2. Do zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
 - a. kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - b. sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - c. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących; skreślanie (na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego), w drodze decyzji, ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły;
 - d. skreślanie ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia;
 - e. dysponowanie środkami finansowymi Szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - f. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- g. 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;
 - h. odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - i. organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - j. przyjmowanie uczniów oraz informowanie odpowiednich organów o realizowaniu przez ich obowiązku szkolnego w Szkole;
 - k. ustalanie podziału czynności oraz zakresu obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności pracowników;
 - l. wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
 - m. organizowanie współdziałania z rodzicami;
 - n. współdziałanie z Organem Prowadzącym Szkołę w zakresie określania potrzeb finansowych niezbędnych dla prawidłowej realizacji programów nauczania i wychowania;
 - o. organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi Szkoły;
 - p. dbanie o majątek Szkoły, racjonalne wykorzystywanie funduszy przeznaczonych na pomoce dydaktyczne i wyposażenie Szkoły;
 - q. podejmowania decyzji w sprawie odbywania praktyk studenckich w Szkole przez słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, a także w sprawie wolontariatu;
 - r. powołanie innych stanowisk dyrektorskich i kierowniczych oraz określenie ich kompetencji;
 - s. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. W zakresie dyscypliny pracy Dyrektor Szkoły ponosi odpowiedzialność przed Organem Prowadzącym Szkołę.
4. Dyrektor Szkoły ma prawo do:
- a. wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły;

- b. wnioskowania do Organu Prowadzącego Szkołę w sprawie zatrudniania i zwalniania pracowników Szkoły;
 - c. wnioskowania do Organu Prowadzącego Szkołę w sprawie premiowania i nagradzania pracowników, a także udzielania im kar porządkowych zgodnie z obowiązującymi regulaminami;
 - d. przyjmowania uczniów do Szkoły w porozumieniu z Osobą Prowadzącą oceny pracy nauczycieli;
 - e. decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Szkoły i jej funkcjonowaniu bieżącym w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę;
 - f. wnioskowania do Organu Prowadzącego Szkołę w sprawie zmian w Statucie; podpisywania dokumentów i korespondencji.
5. Dyrektor Szkoły odpowiada przed Organem Prowadzącym Szkołę za:
- a. poziom uzyskiwanych przez Szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad uczniami;
 - b. zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
 - c. bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - d. prowadzenie zgodnie z przepisami dokumentacji pracowniczej (w zakresie określonym przez pracodawcę) i uczniowskiej;
 - e. bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
6. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor.

§ 13 Koordynator IB DP

1. Koordynator IB DP:
- a) Koordynuje, planuje, realizuje i monitoruje rozwój programu DP w szkole w powiązaniu z przyjętymi kierunkami rozwoju szkoły oraz zgodnie z wymaganiami polskiego prawa oświatowego;
 - b) Składa w każdym roku szkolnym sprawozdanie z aktualnego poziomu realizacji programu DP w Liceum;

- c) Dokumentuje wspólnie z nauczycielami realizację programu DP zgodnie z wytycznymi IB oraz prawem oświatowym;
- d) W sposób bezpieczny przechowuje i udostępnia wszystkim zainteresowanym dokumenty związane z realizacją DP w szkole;
- e) Na bieżąco współpracuje z IBO oraz innymi szkołami IB oraz bezzwłocznie informuje całą społeczność szkolną o wdrażanych zmianach i nowościach dotyczących programu DP.
- f) Zapewnia nauczycielom dostęp do niezbędnych dokumentów dotyczących programu DP;
- g) Planuje i prowadzi co najmniej trzy spotkania z nauczycielami w miesiącu, dotyczące realizacji w Liceum programu DP;
- h) Współpracuje na bieżąco z liderami zespołów przedmiotowych, nauczycielami uczącymi w klasach objętych programem DP.
- i) Wdraża przy współpracy członków rady pedagogicznej nowych nauczycieli w realizację programu DP;
- j) Przedstawia dyrektorowi szkoły plan szkoleń nauczycieli w zakresie realizacji programu DP, a następnie za zgodą Dyrektora rejestruje uczestników;
- k) Współpracuje z dyrektorem szkoły podczas dokumentowania na mobidzienniku programu DP oraz monitorowania oceniania uczniów;
- l) Organizuje i prowadzi spotkania dla rodziców i uczniów w zakresie realizacji programu DP oraz na bieżąco odpowiada na zgłaszane przez uczniów i rodziców zagadnienia;
- m) Organizuje, nadzoruje przebieg egzaminu maturalnego w programie matury międzynarodowej;
- n) Dokonuje ewaluacji wyników egzaminu maturalnego w programie matury międzynarodowej.

§ 14 Rada Pedagogiczna.

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 Organu Prowadzącego Szkołę.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane 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 Organu Prowadzącego 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:
 - a) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - b) wybór programów nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem ich do użytku szkolnego w ramach Szkolnego zestawu programów nauczania;
 - c) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
2. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 14 Samorząd Uczniowski.

1. W Szkole może działać Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
3. Samorząd Uczniowski działa przez organy, które są reprezentantami ogółu uczniów.
4. Organy samorządu, zasady wybierania i ich działania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.
5. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy przede wszystkim przedstawianie Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii dotyczących spraw Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak.:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - e) prawo organizowania w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;

- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
- g) w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 15 Współpraca organów Szkoły.

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. Szkoła zapewnienia organom:
 - a) warunki do nieskrępowanego działania i podejmowania decyzji w zakresie swoich kompetencji oraz w zgodzie z regulaminem działalności;
 - b) prowadzenie rozmów między przedstawicielami poszczególnych organów szkoły.
4. Współdziałanie organów Liceum polega przede wszystkim na bieżącym informowaniu pozostałych organów o swojej działalności i planowanych kierunkach działań.
5. Wymiana informacji następuje bezpośrednio, na wspólnych spotkaniach organów.
6. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
7. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
8. Procedury rozwiązywania sytuacji kryzysowych w Szkole określa Dyrektor Szkoły.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym Statucie.

§ 16 Sposób rozwiązywania sporów zachodzących pomiędzy organami Szkoły.

1. Spory między członkami tego samego organu rozstrzyga przewodniczący danego organu.
2. W sytuacjach konfliktowych wewnątrz szkoły obowiązuje następujący tryb postępowania:
 - a) spory, w których stronami są uczniowie, rozwiązuje w kolejności:
 - I. wychowawca, pedagog szkolny lub psycholog,
 - II. dyrektor szkoły;
 - b) spory, w których stronami są nauczyciele i uczniowie, rozstrzygają w kolejności:
 - I. zainteresowany nauczyciel,
 - II. wychowawca,
 - III. pedagog lub psycholog szkolny,
 - IV. dyrektor szkoły;
 - c) w przypadku, gdy stroną konfliktu jest rodzic, rodzic odwołuje się kolejno do:
 - I. wychowawcy klasy,
 - II. dyrektora szkoły.
3. Spory między członkami organu a jego przewodniczącym rozstrzyga:
 - a) w przypadku Rady Pedagogicznej – organ prowadzący;
 - b) w przypadku Samorządu Uczniowskiego – opiekun samorządu.
4. Podmiot uprawniony do rozstrzygania sporu, przed podjęciem decyzji rozstrzygającej, jest zobowiązany do zapoznania się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie przedstawionego stanowiska.
5. Od decyzji, o której mowa w punkcie 3 przysługuje odwołanie do organu wyższego szczebla, z zachowaniem drogi służbowej.
6. O rozstrzygnięciu sporu podmiot rozstrzygający powiadamia zainteresowane strony ustnie, w terminie 30 dni od chwili zgłoszenia sytuacji spornej.
7. W przypadku braku porozumienia w konfliktach indywidualnych, gdy poszkodowany zgłasza sprawę do organu i prosi o reprezentowanie strony poszkodowanej - przyjmuje się następujący tryb postępowania:

- a) dyrektor w ciągu 7 dni od zgłoszenia sprawy zwołuje zebranie reprezentantów zaangażowanych w konflikt organów w celu wysłuchania stron i osiągnięcia porozumienia w spornej kwestii,
 - b) reprezentantów wybiera przewodniczący organu, oprócz reprezentantów w zebraniu uczestniczy osoba poszkodowana w konflikcie,
 - c) w przypadku, gdy zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu lub jedną ze stron konfliktu jest dyrektor, powołuje się zespół mediacyjny.
8. W skład zespołu mediacyjnego, o którym mowa w punkcie 3, wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, wybranym przez przewodniczącego organu.
 9. W sporach między rodzicami a przedstawicielami innych organów szkoły postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor.
 10. Jeżeli istota sporu dotyczy przewodniczącego któregośkolwiek z organów szkoły, zostaje on wyłączony ze składu osobowego zespołu.
 11. W przypadku konfliktu, gdy stroną jest dyrektor, dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
 12. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania, decyzja jest podejmowana w terminie 7 dni od przekazania sprawy zespołowi.
 13. Zespół mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk.
 14. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
 15. Terminy spotkania zespołu ustala Dyrektor.
 16. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.
 17. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie dwóch kolejnych spotkań zespołu, sprawę przekazuje się do organu prowadzącego szkołę lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonych w przepisach prawa.

18. Wszelkie sprawy nieuregulowane w niniejszym paragrafie rozstrzyga Dyrektor, o ile sam nie jest stroną sporu. W przeciwnym razie sprawę rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ IV

§ 17 Działalność dydaktyczno-wychowawcza Szkoły.

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:
 - a) Szkolny planu nauczania na dany rok szkolny;
 - b) przydział godzin dydaktyczno-wychowawczych dla poszczególnych nauczycieli;
 - c) 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 **18 uczniów**, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych Szkolnym planem nauczania. W szkole funkcjonują oddziały integracyjne.
5. Klasy integracyjne są ofertą szkoły dla uczniów o różnym poziomie rozwoju psychofizycznego, w tym niepełnosprawnych, zapewniającą im zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości z uwzględnieniem ich specyficznych potrzeb edukacyjnych wynikających z różnic rozwojowych, realizowana poprzez: dostosowanie metod i środków dydaktycznych, udzielanie specjalnej pomocy pedagogicznej i terapeutycznej oraz dostosowanie wnętrza i otoczenia szkoły dla potrzeb uczniów niepełnosprawnych.
6. W sytuacjach szczególnych Organ Prowadzący 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, w klasach realizujących program matury międzynarodowej **IB DP godzina lekcyjna to blok 90 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. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę – zgodnie z ustalonym dla każdego oddziału Tygodniowym planem lekcji.
12. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia następnego roku.
13. Szkoła jest jednostką feryjną. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze dzielą się na dwa półroczia. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
14. Dyrektor, w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
15. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 10 dni w roku szkolnym z przeznaczeniem na:
 - a) przeprowadzenie egzaminu maturalnego;
 - b) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - c) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w punkcie 4, dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.
17. W Szkole prowadzi się zajęcia:

- a) obowiązkowe, wynikające z ramowych planów nauczania ustalonych dla szkół publicznych;
 - b) zajęcia dodatkowe, wynikające z planów nauczania w Szkole;
 - c) zajęcia pozalekcyjne (rozwijające zainteresowania);
 - d) zajęcia indywidualne, wynikające z obserwacji psychologiczno-pedagogicznej nauczycieli i psychologa oraz opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
18. Zajęcia edukacyjne mogą być realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych, wycieczek edukacyjnych, technologii informacyjnej i projektów edukacyjnych.
19. Zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne odbywają się w systemie między klasowym.
20. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego.
21. W Szkole organizuje się naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.
22. Religia jest prowadzona dla uczniów na życzenie ich rodziców wyrażane na piśmie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
23. Każdy oddział klasowy ma swojego wychowawcę, który opiekuje się uczniami.
24. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się poza terenem Szkoły - po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Szkoły.
25. W działalności dydaktycznej i wychowawczej Dyrektor Szkoły i nauczyciele mogą stosować rozwiązania autorskie.
26. W celu zapewnienia pełnego rozwoju uczniów Szkoła współpracuje z placówkami oświatowymi, naukowymi i uczelniami wyższymi w zakresie diagnozowania, badań i nowych rozwiązań pedagogicznych.
27. Organ Prowadzący Szkołę może wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie Szkoły oraz w trakcie organizowanych przez Szkołę wyjazdów pozaszkolnych.

§ 18 Funkcjonowanie szkoły w czasie zdalnego i / lub hybrydowego nauczania.

1. Zdalne nauczanie organizowane jest na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem

zwalczaniem COVID19, na podstawie art.30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późniejszymi zmianami)

2. Rada pedagogiczna w czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły podejmuje decyzje zdalnie, za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej.
3. Prowadzenie zajęć.
 - a) Wszyscy nauczyciele pracują z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, używając platformy Microsoft Teams.
 - b) Nauczyciele dokonają weryfikacji i ewentualnie modyfikacji programów nauczania pod kątem dostosowania ich do zdalnych metod pracy, potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów.
 - c) Tygodniowy zakres treści nauczania realizowany w poszczególnych oddziałach klas powinien uwzględniać:
 - I. równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - II. zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - III. możliwości psychofizyczne uczniów,
 - IV. przemienne łączenie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia tak, by uczeń nie spędzał przed komputerem ponad 4 godzin dziennie.
- 4) W celu zapewnienia równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w każdym dniu nauczyciele będą:
 - a) wpisywać do terminarza w dziennik elektronicznie plan pracy na następny tydzień; najpóźniej w piątek do godziny 20.00 - informacje o zakresie materiału przewidzianego na kolejny tydzień, wraz z określeniem formy realizacji np. zajęcia on-line, zajęcia realizowane w inne formie,
 - b) realizować lekcje w danym tygodniu przez co najmniej dwukrotne nawiązanie kontaktu z uczniami - gdy dany przedmiot jest 3 i więcej razy w tygodniu, lub jednokrotnie - gdy dany przedmiot jest 1 lub 2 razy w tygodniu.
- 5) Frekwencja.
 - a) Uczniowi, który uczestniczy w lekcjach on-line (ma włączoną kamerę i mikrofon), wykonuje zadania, wpisywać w dzienniku „OBECNY”.

- b) Uczeń, który ma wyłączony mikrofon lub kamerę ma wpis „NIEOBECNY”
 - c) Nie wstawiać spóźnień, mogą one bowiem wynikać z problemów technicznych; jeżeli spóźnienia zdarzają się często, informować o tym rodziców i wychowawców.
6. Procedury wystawiania ocen.
- a) Nauczyciel ma obowiązek dostosować przedmiotowy system oceniania do nauczania zdalnego.
 - I. ocenianie bieżące - obowiązuje dotychczasowy system przewidzianymi w Statucie Szkoły sposobami, które można zaadaptować do zdalnego kontaktu z uczniami;
 - II. zaplanowane sprawdziany będą wpisywane do kalendarza w dzienniku – z zachowaniem obowiązujących w szkole zasad; nie może być ich więcej niż trzy w tygodniu.
 - III. wystawianie oceny na koniec roku - na miesiąc przed radą klasyfikacyjną nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia o przewidywanej ocenie rocznej, wpisując ją do dziennika. Ocenę końcową nauczyciel musi wpisać do dziennika na 3 dni przed radą pedagogiczną.
7. Ocenianie zachowania.
- a) ocenę zachowania ustala wychowawca, uwzględniając uzyskane przez ucznia punkty przydzielone zgodnie z obowiązującym punktowym systemem oceny zachowania.
8. Procedury poprawiania ocen.
- a) Poprawianie przewidywanej oceny odbywa się zgodnie z dostosowanym do zdalnego nauczania przedmiotowym systemem oceniania.
9. Głównym narzędziem komunikacji z rodzicami jest dziennik elektroniczny.
10. Klasyfikacja.
- a) Wychowawcy klas na dwa dni przed radą klasyfikacyjną przesyłają pliki z klasyfikacją wygenerowane z dziennika elektronicznego do dyrektora szkoły.
 - b) Wychowawcy zobowiązani są do potwierdzenia wystawionych ocen z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
 - c) Klasyfikacja zatwierdzana będzie przez poszczególne zespoły nauczycieli, zdalnie poprzez platformę Microsoft Teams.
11. Egzaminy.

- a) Egzaminy klasyfikacyjne odbywają się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych).
- b) termin egzaminu klasyfikacyjnego jest uzgodniony z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny jest przeprowadzony przed radą zatwierdzającą;
- c) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć;
- d) egzamin odbywa się poprzez platformę Microsoft Teams;
- e) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej lub w formie ćwiczeń praktycznych (to ostatnie dotyczy takich przedmiotów jak wychowanie fizyczne, informatyka, plastyka) w czasie rzeczywistym;
- f) zadania egzaminacyjne powinny sprawdzać wiadomości i umiejętności z zakresu materiału wynikającego z programu nauczania, a ustalona ocena powinna być zgodna z przyjętą skalą i kryteriami;
- g) egzaminatorzy sporządzają protokół i zapisują w postaci pliku pdf pracę ucznia, oba dokumenty przesyłają do dyrektora szkoły;
- h) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej lub w formie ćwiczeń praktycznych (to ostatnie dotyczy takich przedmiotów jak wychowanie fizyczne, informatyka, plastyka) w czasie rzeczywistym poprzez platformę Microsoft Teams.
- i) egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności drugiego nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć i dyrektora szkoły;
- j) egzamin odbywa się poprzez platformę Microsoft Teams;
- k) egzaminatorzy sporządzają protokół i zapisują w postaci pliku pdf pracę ucznia, oba dokumenty przesyłają do dyrektora szkoły;
- l) egzamin musi być przeprowadzony w ostatnim tygodniu sierpnia, dokładny termin wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

12. Rekrutacja i egzaminy wstępne.

- a) Podania i dokumenty kandydaci przesyłają drogą mailową.
- b) Egzaminy wstępne będą przeprowadzone poprzez platformę Microsoft Teams.

13. Hybrydowe nauczanie.

- a) Szkoła może wprowadzić nauczanie hybrydowe polegające na prowadzeniu zajęć jednocześnie w formie stacjonarnej i on-line.
- b) Klasy/grupy będą uczestniczyły w zajęciach wg podanego grafiku.

§ 19 Organizacja nauki religii/etyki.

- 1. Nauka religii/etyki, która jest przedmiotem nieobowiązkowym, organizowana jest na życzenie rodziców, a po osiągnięciu pełnoletności o pobieraniu nauki religii decyduje uczeń. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona.
- 2. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
- 3. Dla uczniów organizowane są nieobowiązkowe zajęcia „Edukacja zdrowotna”.
- 4. Uczeń nie bierze w nich udziału, jeśli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z uczestnictwa.
- 5. Ocena z religii lub etyki stosowana jest zgodnie z rozporządzeniem ministra edukacji w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.

§ 20 Organizacja krajoznawstwa i turystyki.

- 1. Szczegółowe warunki i sposób organizowania przez szkołę krajoznawstwa i turystyki określa w drodze rozporządzenia Minister Edukacji Narodowej.
- 2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
- 3. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - a) poznawanie kraju ojczystego, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - b) poznawanie kultury i języka innych państw;
 - c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
 - e) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności

korzystania

z zasobów przyrody;

- f) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
 - g) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
 - h) przeciwdziałanie zachowaniem ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
 - i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
4. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno - wychowawczych lub opiekuńczych.
5. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:
- a) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
 - b) wycieczek krajoznawczo - turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
 - c) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych – zwanych dalej „wycieczkami”.
6. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
7. Wycieczki przygotowuje się pod względem organizacyjnym oraz programowym.
8. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.

9. Zgodę na organizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.
10. Udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego wymaga zgody rodziców wyrażonej w formie pisemnej. Uczeń pełnoletni składa pisemne oświadczenie potwierdzające przekazanie rodzicom informacji o udziale w wycieczce.
11. Na 3 dni przed planowanym terminem wycieczki nauczyciel organizujący wycieczkę jest zobowiązany złożyć kartę wycieczki oraz inne wymagane dokumenty do dyrektora szkoły, w celu ich zatwierdzenia.
12. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
 - a) Dyrektor jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki;
 - b) szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;
 - c) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
13. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły. Kierownik wycieczki musi posiadać uprawnienia kierownika wycieczek szkolnych.
14. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
15. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo - turystycznej, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
16. Kierownik wycieczki:
 - a) opracowuje program i regulamin wycieczki;
 - b) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;

- c) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- d) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
- e) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
- f) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- g) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
- h) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
- i) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- j) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym w formie sprawozdania w terminie dwóch tygodni, a rodziców na najbliższym zebraniu z rodzicami zgodnie z harmonogramem zebrań w danym roku szkolnym.

17. Opiekun wycieczki:

- a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
- b) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
- c) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- d) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
- e) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

18. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

§ 21 Doradztwo zawodowe.

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w Szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:

- a) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
 - b) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
 - c) właściwe przygotowanie się do roli pracownika;
 - d) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno - zawodowej.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza do pełnienia funkcji doradcy zawodowego nauczyciela, który posiada stosowne kwalifikacje.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- a) Przygotowanie i przeprowadzenie zajęć grupowych w klasach w wymiarze 10 godzin w cyklu edukacyjnym;
 - b) opracowanie planu pracy określającego cele szczegółowe i zakres działań w danym cyklu edukacyjnym;
 - c) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - d) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - e) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - f) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - g) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - h) wspieranie nauczycieli, wychowawców oraz rodziców uczniów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - i) ewaluacja przeprowadzonych działań (stosownie do potrzeb w danym cyklu edukacyjnym).
4. Nadzór nad pracą doradcy zawodowego sprawuje Dyrektor Szkoły.

§ 22 Wolontariat.

1. LO SVS inicjuje i wspiera działania społeczności szkolnej w ramach wolontariatu.
2. Wolontariat to bezpłatne, świadome i dobrowolne działanie na rzecz potrzebujących, wykraczające poza więzi rodzinne oraz koleżeńsko-przyjacielskie.
3. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
4. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje m. in. poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
5. Opiekunem wolontariatu jest Koordynator lub inny Nauczyciel powołany przez Dyrektora.
6. Udział uczniów niepełnoletnich w działaniach z zakresu wolontariatu, organizowanych przez szkołę, wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczyciela.
7. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem może zorganizować Klub Wolontariusza.
8. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontaryjną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.

§ 23 Bezpieczeństwo uczniów.

1. W zakresie bezpieczeństwa i profilaktyki Szkoła zapewnia:
 - a) opiekę i bezpieczeństwo podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych; uczniowie w czasie trwania tych zajęć przebywają pod stałą opieką prowadzących dane zajęcia;
 - b) propagowanie wiedzy o szkodliwości współczesnych zagrożeń cywilizacyjnych;
 - c) pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
 - d) wszechstronną pomoc w zakresie zwalczania zjawisk patologicznych, w tym dyskryminacyjnych;
 - e) organizowanie pogadanek, prelekcji itp., prowadzonych przez przedstawicieli kompetentnych służb i organizacji;
 - f) dyżury nauczycielskie w czasie przerw zgodnie z obowiązującym harmonogramem dyżurów.

2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: wyznaczony pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
3. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „rejestrze wypadków”, znajdującym się w sekretariacie Szkoły).
6. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, boiska, siłownia, sale- pracownie przedmiotowe nauczyciel odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin miejsca odbywania zajęć i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
7. Uczniowie obowiązkowo zapoznają się także z przepisami wszystkich pomieszczeń, obiektów, urządzeń oraz procedur bezpieczeństwa.
8. Na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek stanowią sytuacje, takie jak: nagranie do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej. Nagranie odbywa się wówczas za wiedzą i zgodą Dyrektora Szkoły.
9. Szkoła, umożliwiając uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
10. Na terenie Szkoły oraz podczas wycieczek szkolnych, zawodów sportowych, a także podczas innych imprez obowiązuje całkowity zakaz stosowania przemocy, palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających i powodujących uzależnienia oraz niedozwolonych środków dopingujących.
11. Zabronione jest posiadanie, odstępowanie i nakłanianie innych do używania wymienionych powyżej środków. Zakaz ten dotyczy wszystkich członków społeczności szkolnej.

12. Realizacja obowiązkowych procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia stanowią odrębne procedury.

§ 24 Monitoring wizyjny.

1. Budynek i teren internatu objęty jest nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;
2. Budynek szkolny i jego pomieszczenia jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”;
3. System monitoringu CCTV jest zgłoszony i uzgodniony z Organem prowadzącym szkołę;
4. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
5. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych szkoły:
 - a) monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne,
 - b) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych,
 - c) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły
 - d) udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez Dyrektora inny pracownik szkoły, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj.: policja i sąd, decyduje każdorazowo Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek instytucji.
 - e) Zapis z kamer przechowywany jest na dyskach twardych w rejestratorach przez 14 dni.

§ 25 Spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą.

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:
 - a) uczeń Szkoły zamieszkuje na terenie województwa zachodniopomorskiego;
 - b) Do wniosku dołączono:
 - I. opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - II. oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego w liceum ogólnokształcącym;
 - III. 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:
 - a) 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;
 - b) zapewnienia dostępu do:
 - I. podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - II. pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej – znajdujących się w zasobach Szkoły – w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - III. udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
4. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1 i 2, następuje:
 - a) na wniosek rodziców;

- b) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych lub ich nie zdał;
- c) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 26 Biblioteka szkolna.

1. LO SVS zapewnia Uczniom i Nauczycielom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej oraz czytelní w celu realizacji zadań statutowych, w tym w szczególności realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej Uczniów oraz kształceniu i doskonaleniu Nauczycieli.
2. W bibliotece szkolnej gromadzone są podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
3. Zadania, organizację oraz szczegółowy zakres działania biblioteki szkolnej, jak również zadania Nauczyciela bibliotekarza określa nadany przez Dyrektora Regulamin biblioteki szkolnej.
4. 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.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje Dyrektor Szkoły.

§ 27 Dokumentacja przebiegu nauczania i działalności wychowawczej oraz opiekuńczej.

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i działalności wychowawczej oraz opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie – w postaci arkuszy ocen oraz dzienników lekcyjnych.
2. W Szkole dzienniki lekcyjne są prowadzone w wersji elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny dziennik elektroniczny oraz w postaci papierowej. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych.

Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

3. W Szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:
 - a) dzienniki zajęć pozalekcyjnych i zajęć specjalistycznych (w tym indywidualnego nauczania).
 - b) indywidualne teczki ucznia zawierające m. in. dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego, lekarza oraz innego specjalistę, a także inną dokumentację związaną z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez Dyrektora.

ROZDZIAŁ V Prawa i obowiązki pracowników szkoły.

§ 28 Zagadnienia podstawowe.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, terapeutów, specjalistów oraz pracowników administracyjnych, biurowych i innych, zgodnie z potrzebami Szkoły.
2. W Szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) dyrektor ds. edukacji międzynarodowej oraz wicedyrektor ds. polskiej podstawy programowej,
 - 2) koordynator pomocy psychologiczno - pedagogicznej
 - 3) kierownik sekretariatu;
4. Osoby, którym powierzone zostały funkcje kierownicze, wykonują zadania w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz administracyjno-gospodarczej zgodnie ze szczegółowym zakresem zadań, uprawnień i odpowiedzialności określonym przez Dyrektora Szkoły.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły, obowiązki przejmuje wskazany przez niego zastępca dyrektora.
6. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor Szkoły może tworzyć dodatkowe inne stanowiska kierownicze.
7. Nauczyciel, terapeuta, specjalista lub inny pracownik pedagogiczny jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę. Jeżeli w czasie zajęć powstanie lub ujawni się stan zagrożenia zobowiązany jest do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece.
8. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - a) ma obowiązek sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela;
 - b) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - c) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
9. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- a) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- b) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- c) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- d) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 29 Zadania Wicedyrektora.

Do zadań wicedyrektora należy:

- 1) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności, w tym reprezentowanie Dyrektora szkoły w kontaktach z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz podejmowanie decyzji w sprawach administracyjnych, a także w sprawach wychowania i opieki, które muszą być podjęte podczas nieobecności Dyrektora szkoły;
- 2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole i właściwych stosunków pracowniczych;
- 3) administrowanie dziennikiem elektronicznym, przeprowadzanie szkoleń pracowników w zakresie jego użytkowania, bieżące monitorowanie i kontrola poprawności i systematyczności zapisów w dzienniku elektronicznym;
- 4) niezwłoczne informowanie dyrektora szkoły o stwierdzonych nieprawidłowościach zaobserwowanych w ramach nadzoru pedagogicznego;
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy, zapobieganie i usuwanie ewentualnych nieprawidłowości w funkcjonowaniu szkoły, we współpracy z dyrektorem szkoły;
- 6) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz regulaminów i procedur;
- 7) nadzór nad pracą samorządu szkolnego w porozumieniu z opiekunem;
- 8) przygotowywanie projektów odpowiedzi na pisma skierowane do dyrektora szkoły przez instytucje zewnętrzne;
- 9) przekazywanie sekretarzowi szkoły danych statystycznych niezbędnych w serwisie internetowym SIO;
- 10) opracowanie tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- 11) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 12) wspieranie nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie i realizujących plany rozwoju zawodowego na poszczególne stopnie awansu zawodowego;
- 13) organizowanie i kontrola dyżurów nauczycieli;
- 14) kontrolowanie elektronicznych dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen oraz dzienników zajęć specjalistycznych;
- 15) prowadzenie dokumentacji godzin nadwymiarowych, zastępstw i urlopów oraz decydowanie w sprawie urlopów pracowniczych „na żądanie”, niewchodzących w zakres planu urlopowego;
- 16) kontrola realizacji podstawy programowej poszczególnych przedmiotów;
- 17) analiza planów nauczania i wnioskowanie ewentualnych zmian na rok przyszły;
- 18) sporządzanie wykazu podręczników i szkolnego zestawu programów nauczania;
- 19) nadzór nad zespołami przedmiotowymi i zadaniowymi, w tym bezpośredni udział w spotkaniach, analiza planów i sprawozdań zespołów i specjalistów (psycholog, doradca zawodowy, pedagog, logopeda);
- 20) troska o sprawny przepływ informacji pomiędzy podmiotami społeczności szkolnej, z wykorzystaniem różnorodnych narzędzi;
- 21) opracowywanie harmonogramu głównych uroczystości i imprez na dany rok szkolny i nadzór nad organizacją wydarzeń;
- 22) kontrola i obserwowanie zajęć, zgodnie z przyjętym harmonogramem;
- 23) organizowanie i nadzorowanie egzaminów maturalnych;
- 24) wnioskowanie do dyrektora w sprawie dodatków motywacyjnych, nagród i kar dla nauczycieli i pracowników administracji;
- 25) przygotowywanie informacji na spotkania z rodzicami i na posiedzenia rad pedagogicznych, w tym kwalifikacyjnych i podsumowujących prace;
- 26) prowadzenie szkoleniowych rad pedagogicznych, w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia;
- 27) inne zadania wynikające z organizacji pracy Szkoły.

§ 30 Zadania Koordynatora IB DP.

1 Koordynator programu The Diploma Programme (IB DP):

- a) kieruje zespołem nauczycieli realizujących program IB DP;
- b) odpowiada za przygotowanie i terminowe przekazanie do biura regionalnego IBO wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją programu;
- c) koordynuje i wdraża program zgodnie z założeniami i filozofią IB;
- d) przygotowuje wszelkie wizyty inicjowane przez IBO lub związane z realizacją programu w szkole;
- e) współtworzy roczny budżet wymagany do realizacji programu;
- f) jest odpowiedzialny za popularyzowanie idei, założeń i filozofii programu IB zarówno wśród społeczności szkolnej jak i w środowisku lokalnym;
- g) monitoruje bieżącą ofertę szkoleń organizowanych przez IBO oraz tworzy coroczny plan doskonalenia nauczycieli pracujących w klasach IB DP;
- h) archiwizuje świadectwa ukończenia szkoleń nauczycieli IB DP, deklaracje przedmiotowe uczniów oraz programy nauczania;
- i) bierze udział w szkoleniach i konferencjach organizowanych dla koordynatorów IB DP;
- j) jest odpowiedzialny za współpracę pomiędzy biurem regionalnym IBO a szkołą;
- k) bierze czynny udział w procesie rekrutacji nauczycieli do realizacji programu IB DP;
- l) organizuje i prowadzi spotkania dla uczniów IB DP oraz ich rodziców;
- m) organizuje i prowadzi regularne spotkania nauczycieli IB DP celem bieżącej oceny realizacji programu, oceny postępów uczniów oraz wszystkich spraw związanych z realizacją programu IB DP w szkole;
- n) nadzoruje (i inicjuje) współpracę pomiędzy nauczycielami IB DP, personelem szkoły, rodzicami, organizacjami zewnętrznymi;
- o) jest odpowiedzialny za pozyskiwanie, archiwizowanie i terminowe przekazywanie danych do IBO niezbędnych do przygotowania i przeprowadzenia egzaminu maturalnego;

- p) jest odpowiedzialny za zapewnienie odpowiednich podręczników, materiałów źródłowych oraz innych elementów niezbędnych do realizacji programu w ilości i jakości odpowiadających standardom IBO;
 - q) monitoruje proces dydaktyczny oraz procedury oceniania bieżącego w klasach IB DP;
 - r) jest odpowiedzialny za prawidłowy przebieg samodzielnej pracy badawczej ucznia (extended essay);
 - s) współpracuje z koordynatorem CAS celem odpowiedniego wdrażania wszystkich działań określonych tym programem;
- 20) współpracuje z nauczycielem TOK (kontrola prawidłowości realizacji programu)
- 21) koordynuje proces rekrutacji uczniów do klas IB;
- 22) jest odpowiedzialny za prawidłowość przebiegu egzaminu maturalnego (ocenianie wewnętrzne, zewnętrzne, archiwizacja i digitalizacja prac maturalnych);
- 23) tworzy w porozumieniu z nauczycielami wewnętrzny kalendarz zadań IB DP dla szkoły;
- 24) współtworzy plan zajęć dla klas IB DP;
- 25) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami prowadzącymi nauczanie w klasach realizujących program IB DP, w tym prowadzi obserwacje u wskazanych przez dyrektora nauczycieli prowadzących zajęcia w klasach realizujących program IB DP

§ 31 Zadania Nauczyciela.

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:
 - a) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - b) 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;

- c) kształcenie i wychowywanie młodzieży w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- d) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- e) 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;
- f) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- g) 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:
 - I. 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;
 - II. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - III. 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;

- IV. nieposiadającego orzeczenia lub opinii, ale jest objęty 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;
- V. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
- h) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- i) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według ustalonej formy;
- j) 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;
- k) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- l) współpraca z wychowawcami, samorządami klasowymi i Samorządem Uczniowskim;
- m) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- n) 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;

- o) udział w życiu Szkoły - uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami uczestniczącymi w kołach przedmiotowych i kołach zainteresowań;
 - p) przestrzeganie dyscypliny pracy - aktywne pełnienie dyżuru zgodnie z harmonogramem dyżurów, natychmiastowe informowanie Dyrektora o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz postępowanie zgodne z Kodeksem Pracy;
 - q) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów szkolnych;
 - r) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - s) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - t) 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;
 - u) 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;
 - v) uczestniczenie w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego;
 - w) uczestniczenie w przeprowadzaniu części pisemnej egzaminu maturalnego.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel realizuje:
- a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przez Dyrektora w planie pracy na dany rok szkolny;
 - b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
 - c) 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 powyżej;
5. Nauczyciel ma prawo:
 - a) do stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze oraz wyboru środków dydaktycznych i podręczników spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego;
 - b) opracowania programu własnego do nauczania swojego przedmiotu lub projektu zajęć dodatkowych, np. kół zainteresowań i przedstawienia go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;
 - c) decydowania o ocenie postępów swoich uczniów, zgodnie z ustalonymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - d) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień i kar dla uczniów;
 - e) podmiotowego traktowania przez przełożonych;
 - f) szacunku ze strony uczniów i rodziców, ochrony i poszanowania godności osobistej;
 - g) swobody wyrażania myśli i przekonań, ale w sposób nienaruszający dobra innych osób;
 - h) wyboru metod i form realizacji przyjętych celów;
 - i) weryfikacji oceny pracy ustalonej przez Dyrektora Szkoły;
 - j) dalszego kształcenia, zgodnie ze swoimi zainteresowaniami.

§ 32 Obowiązki wychowawcy klasy.

1. Każdy oddział powierza się opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy klasy.
2. Decyzję w sprawie obsady funkcji wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela – wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy klasy w przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela lub potrzeb organizacyjnych Szkoły.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 10 września, zapoznaje uczniów i ich rodziców ze Statutem LO SVS, w tym z postanowieniami mówiącymi

6. o warunkach i kryteriach oceniania, a także z innymi dokumentami prawa wewnątrzszkolnego.
7. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) sprawowanie opieki wychowawczej stosownie do potrzeb uczniów;
 - b) zaplanowanie działań wychowawczych i profilaktycznych na dany rok szkolny w oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły;
 - c) planowanie i realizacja zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą;
 - d) decydowanie o usprawiedliwianiu nieobecności ucznia;
 - e) podejmowanie działań eliminujących powstałe konflikty między uczniami;
 - f) współpraca z nauczycielami uczącymi w danej klasie dla skoordynowania działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - g) koordynacja i monitorowanie działań samorządu klasowego;
 - h) inspirowanie i wspomaganie działań zespołu klasowego;
 - i) organizowanie i prowadzenie zebrań klasowych z rodzicami i utrzymywanie kontaktu z nimi;
 - j) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - k) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - b) opracowuje plan pracy wychowawczej dla swojego oddziału, na podstawie którego organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego;
 - c) ustala treść i formę zajęć z wychowawcą wynikające z programu wychowawczego Szkoły;
 - d) ustala śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania;
 - e) wnioskuje w sprawie nagradzania i karania uczniów oraz przyznawania im pomocy materialnej;

- f) udziela pomocy, wskazówek i rad uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej i wychowawczej;
- g) interesuje się stanem zdrowia uczniów i kontaktuje się w tej sprawie z rodzicami uczniów;
- h) interesuje się osiągnięciami dydaktycznymi i sportowymi swoich uczniów;
- i) służy pomocą w zakresie doradztwa zawodowego;
- j) poprzez kontakty z rodzicami rozpoznaje potrzeby opiekuńczo – wychowawcze uczniów, wyjaśnia przyczyny nieobecności na zajęciach, przekazuje wszelkie informacje dotyczące dziecka;
- k) włącza rodziców w życie klasy i Szkoły.

§ 32 Pedagog szkolny, pedagog specjalny, nauczyciel współorganizujący kształcenie i psycholog.

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego oraz psychologa.
2. Pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog pełnią swoje obowiązki w wymiarze wynikającym z odrębnych przepisów i realizują zadania w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. W celu realizacji obowiązków psycholog i pedagogzy winni opracować plany pracy oraz prowadzić:
 - a) dzienniki pracy, w których będą rejestrować wykonywane czynność;
 - b) ewidencję uczniów wymagających szczególnej pomocy psychologicznej i/lub pedagogicznej;
 - c) inną dokumentację stosownie do potrzeb.
 - d) Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - I. diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - II. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - III. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;

- IV. dokonywanie okresowej analizy i oceny sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- V. udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych czy rówieśniczych;
- VI. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- VII. udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności wychowawczych;
- VIII. udzielanie nauczycielom i wychowawcom pomocy w rozpoznawaniu sytuacji uczniów w celu ich wspierania;
- IX. współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;
- X. podejmowanie działań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, zwłaszcza w zakresie profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- XI. wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego;
- XII. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- XIII. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- XIV. udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze oraz z uczniami ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi;
- XV. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- XVI. współpraca z poradnią psychologiczno–pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji, metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz

w indywidualnych przypadkach w zakresie diagnozy i kierowania (za zgodą rodziców) do instytucji pomocy pozaszkolnej;

XVII. czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej i pracach zespołów zadaniowych.

4. Do zadań pedagoga specjalnego i nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:

- a) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- b) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- c) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- d) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- e) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
 - I. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - II. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - III. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - IV. czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej i pracach zespołów zadaniowych.
- f) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,

§ 33 Obowiązki bibliotekarza, doradcy zawodowego.

1. Do zadań bibliotekarza należą:

- a) gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych;
- b) umożliwianie korzystania ze zbiorów biblioteki;
- c) prowadzenie przysposobienia czytelniczego uczniów;
- d) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- e) stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- f) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
- g) wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
- h) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- i) powiększanie zasobów bibliotecznych z uwzględnieniem środków finansowych szkoły;
- j) prowadzenie konserwacji i selekcji zbiorów;
- k) współuczestniczenie w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- c) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- f) udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom.

§ 34 Obowiązki Pracowników niepedagogicznych.

1. W Szkole zatrudnia się pracowników ekonomiczno-administracyjnych, technicznych i obsługi. Z uwagi na charakter zakładu pracy, pracownicy niepedagogiczni powinni reprezentować właściwą postawę wobec uczniów.
2. Osoby zatrudnione na stanowiskach niepedagogicznych są zobowiązane do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczej i opiekuńczej. Do podstawowych obowiązków pracownika niepedagogicznego należy w szczególności:
 - a) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - b) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - c) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z uczniami, rodzicami i współpracownikami;
 - d) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - e) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - f) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
 - g) punktualne rozpoczynanie pracy;
 - h) w czasie pracy nieoddalanie się z miejsca pracy;
 - i) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - j) dbanie o przyjazną atmosferę w pracy;
 - k) dbanie o mienie Szkoły;
 - l) przestrzeganie regulaminu pracy, przepisów bhp, higieniczno-sanitarnych i ppoż.;
 - m) informowanie Dyrektora Szkoły o stanie załatwianych spraw i ewentualnych trudnościach.
3. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo:
 - a) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i uczniów;
 - b) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
 - c) udziału w życiu Szkoły;
 - d) wnoszenia wniosków, uwag, spostrzeżeń do pracy Szkoły.

ROZDZIAŁ VI Prawa i obowiązki uczniów

§ 35 Zasady rekrutacji.

1. Przyjęcie do oddziałów klasy pierwszej mogą ubiegać się absolwenci szkoły podstawowej.
2. Decyzję o przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje Dyrektor na podstawie:
 - a) analizy wyników nauczania kandydata np. świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, wyników testu ósmoklasisty – do klas z polską podstawą programową;
 - b) rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem (rozmowa kwalifikacyjna dotyczy zainteresowań kandydata, jego dotychczasowych wyników i osiągnięć w nauce oraz planów na przyszłość) lub przedstawieniu listu motywacyjnego kandydata - do klas przygotowujących do matury międzynarodowej;
 - c) egzaminu wstępnego z języka angielskiego, nauk ścisłych oraz wiedzy na temat IB - do klas przygotowujących do matury międzynarodowej:
 - I. testu wstępnego cz.1 – pisemnego potwierdzającego znajomość języka angielskiego;
 - II. testu wstępnego cz.2 - ustnego potwierdzającego znajomość języka angielskiego.
3. Przyjęcie ucznia do Szkoły wymaga:
 - a) zapoznania się kandydata do szkoły oraz rodziców z charakterem szkoły, statutem i programem wychowawczo-profilaktycznym przed złożeniem wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły w ramach postępowania rekrutacyjnego
 - b) przedłożenia oryginału świadectwa ukończenia 8-letniej szkoły podstawowej;
 - c) złożenia wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły;
 - d) wpłaty wpisowego;
 - e) podpisania umowy przez rodziców/opiekunów, co jest równoznaczne ze zobowiązaniem do przestrzegania aktów regulujących działalność Szkoły;
 - f) dostarczenia w wyznaczonym terminie do Szkoły obowiązkowych 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. W sytuacjach, gdy jest zgłoszona większa liczba kandydatów niż miejsc, pierwszeństwo w przyjmowaniu do Szkoły mają uczniowie:
 - a) (w klasach IB) uczniowie z wyższym wynikiem z egzaminu wstępnego;
 - b) absolwenci Szczecińskiej Szkoły Witruwiańskiej SVS;
 - c) których rodzeństwo uczy się w tej szkole;
 - d) których rodzice są pracownikami Szkoły;
 - e) z najwyższymi wynikami w nauce udokumentowanymi świadectwem.
 - f) Uczniowie mogą być przyjmowani do Szkoły także w ciągu roku szkolnego (w miarę wolnych miejsc).
5. Decyzję o przyjęciu ucznia do klasy w trakcie trwania roku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły, który w tym celu może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej po tzw. dniach próbnych, kiedy kandydat uczestniczy w zajęciach szkolnych.
6. Do klasy programowo wyższej w szkole Dyrektor przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - a) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - b) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - c) w przypadku przyjmowania do szkoły ucznia, który wypełnia obowiązek nauki poza szkołą (na podstawie art. 37 ust. 4 ustawy – Prawo oświatowe),
 - d) w przypadku ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia,
 - e) świadectwa (zaświadczenia) wydane przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydane w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
5. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi są uzupełnione w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela. Jeżeli w klasie do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, uczeń może uczyć się danego

języka obcego nowożytnego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;

6. Do Szkoły mogą być przyjmowane dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych, po uprzednim dostarczeniu przez rodziców orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej oraz po indywidualnych konsultacjach z dyrekcją szkoły, nauczycielem wspomagającym lub pedagogiem szkolnym w celu poznania kandydata i dopasowania oferty edukacyjnej do indywidualnych możliwości i potrzeb ucznia.
7. Podstawowym kryterium przyjęcia ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego będzie określenie, w jakim stopniu Szkoła jest w stanie opracować i skutecznie realizować indywidualną strategię rozwoju ucznia i na ile pobyt w Szkole może przyczynić się do maksymalnego wykorzystania możliwości ucznia.
8. Uczniowie niepełnosprawni posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego realizują podstawę programową kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego.
9. W chwili przyjęcia ucznia do Szkoły rodzice lub opiekunowie są zobowiązani do podjęcia współpracy ze Szkołą mającej na celu zintegrowanie oddziaływań korekcyjnych i wychowawczych, a w szczególności do tego, że uczeń będzie uczestniczył w przewidzianych dla niego zajęciach korekcyjnych, rewalidacyjnych, i wyrównawczych.

§ 36 Prawa ucznia.

1. Uczeń ma prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, przepisów oświatowych i niniejszego Statutu, w szczególności do:
 - a) otrzymywania informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
 - b) uzyskiwania wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania, określonych w statucie oraz przedmiotowych wymaganiach edukacyjnych;
 - c) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych w statucie oraz przedmiotowych wymaganiach edukacyjnych;
 - d) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania, ustalonej w oparciu o znane uczniowi kryteria oceniania;
 - e) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;

- f) poszanowania swej godności;
 - g) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uzyskanie zgody na indywidualny tok lub program nauki realizowany według trybu ustalonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - h) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
 - i) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez samorząd szkolny;
 - j) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli i poglądów bez naruszania praw innych;
 - k) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej z racji specyficznych trudności w uczeniu się; 12) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym, do nietykalności osobistej;
 - l) równego traktowania, niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu oraz tolerancji wobec różnic kulturowych czy etnicznych, do opieki i ochrony zdrowia, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony poszanowania jego godności;
 - m) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
 - n) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach i zawodach.
2. Uczeń lub jego rodzic w przypadku naruszenia prawa ucznia jest uprawniony do składania skarg pisemnie, a także ustnie do protokołu według następującej procedury:
- a) powiadamia kolejno wychowawcę, pedagoga i dyrektora (a w przypadku naruszenia praw przez wychowawcę powiadamia pedagoga);
 - b) dyrektor szkoły, w zależności od wagi sprawy rozwiązuje ją samodzielnie bądź konsultuje z organami szkoły;
 - c) dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 7 dni. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy.
3. Kiedy do naruszenia prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:
- a) zapoznaje się z opinią;

- b) podejmuje mediacje ze stronami sporu, przy współpracy z pedagogiem, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
 - c) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;
 - d) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.
4. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:
- a) zapoznają się z opinią stron;
 - b) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;
 - c) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sprawy.
 - d) Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku naruszania jego praw.
 - e) Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
 - f) Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
 - g) Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania wyjaśniające sprawy dotyczące uczniów, na wnioski ucznia, jego rodziców lub samorządu uczniowskiego.
 - h) W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub rodzic niepełnoletniego ucznia może zgłosić ten fakt w formie pisemnej, ze szczegółowym opisaniem przypadku, do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od momentu zaistnienia uchybienia.
 - i) Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające oraz mediacyjne i o podjętych krokach informuje zainteresowane strony na piśmie.
 - j) Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, pełnoletniemu uczniowi lub rodzicowi ucznia niepełnoletniego przysługuje prawo złożenia skargi do organu prowadzącego.

§ 37 Obowiązki ucznia.

1. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
 - a) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych zgodnie z obowiązującym planem poprzez:
 - I. punktualne uczęszczanie na zajęcia;
 - II. wykonywanie zadań i poleceń nauczyciela, zgodnie z ustalonymi na początku roku zasadami, dotyczącymi danych zajęć;
 - III. rzetelne i pełne przygotowanie do zajęć (odrobione zadania domowe, przyniesione wszystkie materiały i przybory niezbędne do lekcji);
 - IV. aktywny udział w lekcji;
 - b) właściwe zachowanie na zajęciach, za niedopuszczalne uznaje się zwłaszcza:
 - I. przemieszczanie po klasie bez wyraźnej potrzeby;
 - II. rozmowy utrudniające efektywną pracę;
 - III. przerywanie toku lekcji bez uzasadnionej przyczyny;
 - IV. uniemożliwianie przeprowadzenia lekcji;
 - V. odrabianie innych zadań niezwiązanych z lekcją;
 - VI. zaśmiecanie sali; opuszczanie sali bez pozwolenia nauczyciela;
 - VII. używanie niestosownego słownictwa i wulgaryzmów;
 - VIII. żucie gumy;
 - IX. przestrzeganie postanowień wewnętrznych regulaminów Szkoły;
 - X. przestrzeganie zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - XI. sumienne i terminowe wykonywanie poleceń nauczyciela oraz współdziałanie z zespołem oddziałowym na rzecz osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zachowaniu i pracy społecznej;
 - XII. dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;

- XIII. godne reprezentowanie Szkoły na uroczystościach szkolnych;
 - XIV. godne reprezentowanie Szkoły w wydarzeniach krajowych i międzynarodowych;
 - XV. dbanie o dobre imię i honor Szkoły;
 - XVI. dbanie o bezpieczeństwo własne i kolegów;
 - XVII. przestrzeganie w szkole regulaminu BHP, szczególnie w pracowniach: informatycznej, chemicznej i fizycznej, hali sportowej;
 - XVIII. nieopuszczanie terenu Szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych;
 - XIX. nieoddalanie się od grupy podczas wycieczek szkolnych bez zezwolenia opiekuna;
 - XX. noszenie stroju galowego na uroczystościach szkolnych;
 - XXI. posiadanie schludnego wyglądu, bez ekstrawagancji i demonstracji przynależności subkulturowej, bez przesadnych ozdób i makijażu;
 - XXII. przestrzeganie bezwzględnego zakazu palenia papierosów i picia alkoholu, używania e-papierosów, niedozwolonych środków dopingujących, narkotyków i innych środków odurzających.
- 2. Nagminne spóźnienia traktowane są jako lekceważenie obowiązków szkolnych i znajdują odzwierciedlenie w ocenie zachowania.
 - 3. Uczniowie mają obowiązek szanować mienie Szkoły. Za zniszczenia odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia, który dokonał zniszczenia lub grupy uczniów przebywających w miejscu jej dokonania.
 - 4. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie, pokryć koszty jego naprawy lub koszty zakupu zniszczonego mienia.
 - 5. Uczniom nie wolno w szczególności:
 - a) dokonywać kradzieży (w tym kradzieży własności intelektualnej);
 - b) dokonywać wyłudzenia;
 - c) fałszować dokumentów szkolnych;

- d) na zajęciach organizowanych przez Szkołę oraz na wszelkich formach, podczas których reprezentuje Szkołę, wносить na teren Szkoły lub przebywać pod wpływem alkoholu, narkotyków, środków psychoaktywnych i innych substancji o podobnym działaniu;
- e) wносить na teren Szkoły, na zajęcia organizowane przez Szkołę oraz na wszelkie formy, podczas których reprezentuje Szkołę, przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- f) wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- g) spożywać posiłków w czasie zajęć dydaktycznych;
- h) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- i) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych o ile nauczyciel prowadzący zajęcia tego nie zaleci;
- j) zapraszać obcych osób do Szkoły bez zgody nauczyciela;
- k) używać przemocy lub stosować cyberprzemoc.

§ 38 Zasady korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego na terenie Szkoły.

1. Na terenie Szkoły uczeń może korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego podczas przerw śródlekcyjnych oraz na zajęciach lekcyjnych jedynie na wyraźne polecenie nauczyciela.
2. Przed wejściem na lekcje uczniowie wyciszą telefony i inny przenośny sprzęt elektroniczny i umieszczają go w widocznym miejscu na czas trwania zajęć (koszyczek, miejsce wskazane przez nauczyciela).
3. Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych w celach niezgodnych z lekcją, w szczególności do gier komputerowych czy portali społecznościowych.
4. Możliwość prowadzenia zapisu lekcji przy pomocy klawiatury urządzenia telekomunikacyjnego uzyskuje jedynie uczeń posiadający wystawioną w tym celu opinię poradni psychologicznopedagogicznej w zakresie dysgrafii.

5. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli, nienaruszania ich wizerunku oraz prawa do niezakłóconego odpoczynku w czasie przerw.
6. Nagminne nieprzestrzeganie powyższych ustaleń ma wpływ na ocenę zachowania.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów.

§ 39 Zasady usprawiedliwiania nieobecności.

1. Każda nieobecność Ucznia na przewidzianych tygodniowym planem zajęciach dydaktyczno-wychowawczych wymaga pisemnego usprawiedliwienia przez jego Opiekuna, za pośrednictwem e-mail na adres Sekretariatu lub dziennika elektronicznego. Zwolnienie Ucznia z zajęć lub usprawiedliwienie jego nieobecności należy dostarczyć Wychowawcy Ucznia lub do Sekretariatu Szkoły.
2. Uczeń pełnoletni ma obowiązek usprawiedliwić każdą swoją nieobecność w szkole.
3. Nieobecności należy usprawiedliwić w ciągu 10 kolejnych dni pracy szkoły liczonych od dnia ustania nieobecności, z tym, że nieobecności w okresie ostatniego tygodnia semestru można usprawiedliwiać do dnia poprzedzającego radę klasyfikacyjną.
4. Uczniowie niepełnoletni nie mają możliwości zwolnienia się samemu z lekcji. Zwalniać uczniów niepełnoletnich z lekcji mogą jedynie rodzice/opiekunowie, odbierając ich ze szkoły osobiście lub przez zwolnienie na piśmie informując o tym fakcie wychowawcę klasy (podczas jego nieobecności dyrektora szkoły).
5. W wyjątkowych sytuacjach możliwe jest zwolnienie niepełnoletniego ucznia przez kontakt telefoniczny rodzica z wychowawcą (podczas jego nieobecności z dyrektorem szkoły). W takim przypadku wymaga się pisemnego potwierdzenia decyzji rodzica/opiekuna w kolejnym dniu obecności dziecka.
6. Od momentu zwolnienia odpowiedzialność za dziecko ponoszą rodzice (prawni opiekunowie).

7. Samowolne opuszczenie zajęć przez ucznia bez uprzedniego poinformowania wychowawcy lub w razie jego nieobecności wicedyrektora będzie traktowane jak wagary i nie może być usprawiedliwione w terminie późniejszym.

§ 40 Zasady dotyczące stroju szkolnego.

1. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, ubiór powinien być dostosowany do charakteru zajęć lub uroczystości, powinien pozwalać na realizację wyznaczonych przez nauczyciela celów dydaktycznych lub profilaktyczno–wychowawczych;
2. Uczeń nie może nosić ubrań prowokacyjnych, obraźliwych, z elementami lub emblematami nawołującymi do przemocy, nienawiści, nietolerancji, dyskryminacji i braku poszanowania praw i wolności innych osób i kultur;
3. Niedozwolone jest noszenie stroju stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
4. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy oraz odpowiednie obuwie sportowe podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy;
5. Na co dzień obowiązuje ucznia zmiana obuwia oraz pozostawianie okryć wierzchnich w szatni szkolnej.
6. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny, przy zachowaniu wyżej wskazanych ustaleń, w tym:
 - a) bluzy, koszulki typu t-shirt przykrywające ramiona, dekolt, plecy i brzuch, spodnie długie lub nie krótsze niż do połowy uda;
 - b) ubiór zakładany bezpośrednio na ciało nie może być przezroczysty, a w zestawieniu ze spódnicą lub spodniami powinien zakrywać cały tułów,
 - c) zabrania się noszenia spodenek plażowych;
7. Strój galowy, obowiązujący podczas uroczystości szkolnych, konkursów, egzaminów i podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz:
 - a) dziewczęta: biała koszula lub bluzka przykrywająca ramiona, dekolt, plecy i brzuch, granatowa lub czarna spódnica/sukienka nie krótsza niż na szerokość dłoni nad kolano, ewentualnie

marynarka/żakiet w tej samej tonacji kolorystycznej; wyjątkowo dopuszcza się długie spodnie granatowe lub czarne oraz całość ubioru utrzymaną w ciemnych tonacjach;

- b) chłopcy: biała koszula z krótkim lub długim rękawem, długie spodnie granatowe lub czarne, wskazana marynarka w podobnej tonacji kolorystycznej; wyjątkowo dopuszcza się całość ubioru utrzymaną w ciemnych tonacjach.

8. Inne elementy stroju i wyglądu ucznia:

- a) Noszone ubrania, torby i plecaki nie mogą zawierać nadruków ani emblematów prawnie zakazanych, o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym lub wywołującym agresję, a elementy dekoracyjne nie mogą mieć agresywnych akcentów.
- b) W doborze dodatków i biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy - za zbędny element stroju szkolnego uznaje się wielkie ozdoby w uszach. Podczas lekcji wychowania fizycznego wszystkie ozdoby tego typu muszą być obowiązkowo zdejmowane
- c) Fryzura –włosy powinny być przede wszystkim czyste i starannie uczesane, długie – powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji.

- 9. Jeżeli strój lub wygląd ucznia budzi zastrzeżenia, dyrektor, nauczyciele i pracownicy obsługi szkoły mają prawo zwrócić mu uwagę, która powinna być skierowana do niego indywidualnie. W przypadku niestosowania się do zapisów niniejszego kodeksu wychowawca ma obowiązek uwzględnienia takiej postawy i obniżyć uczniowi ocenę zachowania zgodnie ze statutem szkoły.

§ 41 Warunki przyznawania nagród uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń.

- 1. Celem nagradzania jest motywowanie uczniów do dalszej pracy i pozytywnych zachowań. Nagradzane mogą być oddziały, grupy uczniów lub pojedynczy uczeń.
- 2. Nagroda może być przyznana za:
 - a) wyróżniające i wzorowe wyniki w nauce lub w sporcie;
 - b) wzorową i przykładną postawę;
 - c) wzorową frekwencję;
 - d) szczególną aktywność w kołach i organizacjach funkcjonujących w Szkole i poza nią;
 - e) wybitne osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych.

- f) pracę na rzecz szkoły (prace promujące szkołę, pomoc w pracach porządkowych);
- g) przygotowanie imprez okolicznościowych promujących szkołę;
- h) dbanie o porządek i estetykę szkoły (dekoracje okolicznościowe, prace porządkowe);
- i) inne inicjatywy i ich realizację w szkole i w środowisku lokalnych

3. Nagroda może być udzielona w następującej formie:

- a) pochwała wychowawcy udzielona na forum klasy;
- b) pochwała Dyrektora udzielona na forum klasy;
- c) pochwała Dyrektora udzielona na forum Szkoły;
- d) list pochwalny skierowany do rodziców; 5
- e) dyplom uznania;
- f) świadectwo z wyróżnieniem;
- g) nagroda rzeczowa lub finansowa;
- h) pomoc materialna w formie stypendium.

- 4. Nagroda może być udzielona lub przyznana na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, pod którego kierunkiem uczeń wyróżnił się lub osiągnął sukces, z inicjatywy Dyrektora Szkoły lub zespołu przedmiotowego.
- 5. Udział i zdobyte lokaty oraz wyróżnienia w konkursach wiedzy, zawodach sportowych itp. wychowawca odnotowuje na świadectwie szkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 6. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
- 7. Szkoła typuje ucznia szkoły, który osiągnął najwyższe średnie ocen w danym roku szkolnym, do stypendium przyznawanego przez Prezesa Rady Ministrów.
- 8. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść do Dyrektora Szkoły pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 3 dni od jej przyznania. Dyrektor Szkoły

rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, przy podejmowaniu decyzji może posiłkować się opinią wybranych organów Szkoły.

§ 42 Warunki przyznawania kar uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybianie wymienionym w statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany.
2. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Kara dla ucznia może być udzielona za:
 - a) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły;
 - b) nieprzestrzeganie zarządzeń i przepisów osób, organizacji lub instytucji upoważnionych do ich wydania;
 - c) naruszanie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych udokumentowanych faktami oraz odpowiednim orzeczeniem.
4. Kara może być w następującej formie:
 - a) uwaga ustna nauczyciela, wychowawcy
 - b) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w dzienniku elektronicznym,
 - c) ustne upomnienie nauczyciela, wychowawcy,
 - d) nagana wychowawcy zapisana w dzienniku elektronicznym,
 - e) nagana Dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców.
5. Nałożona kara może skutkować także:
 - a) obniżeniem oceny z zachowania;
 - b) zakazem reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - c) zakazem udziału w wycieczkach, rajdach, obozach oraz imprezach szkolnych, które odbywają się poza zajęciami szkolnymi;
6. Kary stosuje się w ustalonej kolejności.

7. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:
 - a) niszczenie mienia cudzego, społecznego i wandalizm;
 - b) brutalność i wulgarność;
 - c) szerzenie patologii społecznej;
 - d) postępowanie wywierające negatywny wpływ na kolegów;
 - e) kradzież mienia społecznego i prywatnego;
 - f) picie alkoholu, palenie papierosów i e-papierosów, używanie narkotyków oraz substancji psychoaktywnych, w tym tzw. dopalaczy, a także niedozwolonych środków dopingujących;
 - g) postępowanie zagrażające bezpieczeństwu innych osób.
8. Dyrektor może wstrzymać wykonywanie kary wobec ucznia, jeżeli uczeń uzyskał poręczenie wychowawcy oraz Samorządu Uczniowskiego. Przy składaniu poręczenia należy określić czas zawieszenia kary oraz warunki, które musi spełnić uczeń, aby kara została wstrzymana. Pisemne poręczenie może przybrać formę tzw. kontraktu.
9. Udzielona kara, o ile nie została anulowana, musi być uwzględniona przy wystawianiu oceny zachowania.
10. Fakt zastosowania wobec ucznia kary odnotowywany jest każdorazowo przez wychowawcę klasy w e-dzienniku lekcyjnym. Wpis ten jest jednoznaczny z poinformowaniem rodzica o zastosowanej karze.
11. W przypadku kary w postaci nagany Dyrektora rodzice są indywidualnie wzywani do Szkoły przez wychowawcę w celu potwierdzenia podpisem przyjęcia do wiadomości faktu wymierzenia kary. W sytuacji braku reakcji ze strony rodziców na wezwanie, decyzję o wymierzeniu uczniowi nagany Dyrektora wysyła się listem poleconym.
12. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia oraz nie może być stosowana w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
13. Decyzje o zastosowaniu wobec ucznia kary przechowywane są w dokumentacji przebiegu nauczania Szkoły wraz z arkuszem ocen.

14. Wszystkie wymierzone uczniowi kary ulegają anulowaniu z końcem roku szkolnego, w którym były wymierzone.
15. Uczeń i jego rodzice mają obowiązek naprawienia szkód, wyrządzonych w wyniku świadomego niszczenia mienia szkolnego przez ucznia, lub finansowego pokrycia kosztów tych napraw.
16. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
 - a) wystąpienia do Dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
 - b) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
 - c) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

§ 43 Skreślenie ucznia z listy uczniów.

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów Szkoły, jeżeli nagminnie nie przestrzega postanowień Statutu Szkoły, a zastosowane wobec niego oddziaływania wychowawcze oraz kary przewidziane w Statucie nie przynoszą zmian negatywnego zachowania. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej. W związku z tym przy podejmowaniu takiej decyzji obowiązuje procedura zgodna z kodeksem postępowania administracyjnego.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów Szkoły w następujących przypadkach:
 - a) nagminnego opuszczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia;
 - b) przynoszenia, handlu, używania lub przebywania pod wpływem alkoholu, niedozwolonych środków dopingujących, narkotyków lub innych środków odurzających na terenie Szkoły i w pozostałych miejscach, w których realizuje się proces dydaktyczny, sportowy, wychowawczy;
 - c) powtarzających się przypadków palenia papierosów i używania e-papierosów;
 - d) kradzieży mienia szkolnego i prywatnego na terenie Szkoły i poza nią;
 - e) świadomego i złośliwego niszczenia mienia szkolnego i nienaprawiania wyrządzonych przez siebie szkód;

- f) nieprzestrzegania zasad współżycia społecznego w Szkole i poza nią, wulgarnego, aroganckiego, butnego zachowania wobec uczniów i pracowników Szkoły;
 - g) naruszania godności osobistej pracowników Szkoły, uczniów i innych osób, niewykonywania poleceń Dyrektora Szkoły, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - h) nieprzestrzegania obowiązków ucznia zapisanych w Statucie;
 - i) zachowań zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu innych uczniów i pracowników Szkoły;
 - j) użycia broni palnej, gazowej, białej lub innej w stosunku do kogokolwiek;
 - k) skazania prawomocnym wyrokiem sądowym lub pobytu w areszcie śledczym;
 - l) nieuzyskania promocji do następnej klasy;
 - m) niepodjęcia nauki z początkiem nowego roku szkolnego lub przerywania jej w trakcie roku;
 - n) w innych przypadkach nieujętych wyżej, jeżeli nastąpiło rażące naruszenie zasad współżycia społecznego.
3. W celu rozpoczęcia działań związanych ze skreśleniem ucznia z listy uczniów, wychowawca oddziału, pedagog szkolny lub inny nauczyciel szkoły kieruje do dyrektora odpowiedni wniosek, podając powód spośród z podanych wyżej zachowań wraz z uzasadnieniem.
4. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
5. Uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.
6. Skreślenia dokonuje dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia wydania decyzji Dyrektora Szkoły.

§ 44 Prawa i obowiązki rodziców.

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami moralnym i religijnymi, a szkoła ma wspomagać funkcję wychowawczą rodziny.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- a) zapoznania się z zadaniami Szkoły;
 - b) zapoznania się z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz wymaganiami programowymi dotyczącymi wiadomości i umiejętności ucznia z poszczególnych przedmiotów nauczania;
 - c) rzetelnej i systematycznej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce;
 - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - e) wnoszenia własnych propozycji do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, do kalendarza imprez i uroczystości;
 - f) 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;
 - g) wyrażania i przekazywania Osobie Prowadzącej Szkołę opinii na temat pracy Szkoły i Rady Pedagogicznej;
 - h) do ochrony danych osobowych, zwłaszcza w kwestii danych wrażliwych, dotyczących własnego dziecka i rozwiązywania jego problemów.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek stałej współpracy ze Szkołą w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego, który dotyczy ich dziecka. Obowiązkiem rodziców jest akceptowanie warunków i sposobu funkcjonowania Szkoły, a w szczególności:
- a) zapewnienie regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - b) udzielania informacji o stanie zdrowia ucznia, mogących mieć wpływ na jego bezpieczeństwo i bezpieczeństwo pozostałych uczniów w Szkole;
 - c) przestrzeganie obowiązującego w Szkole Statutu i stosowanie się do ogłaszanych przez dyrektora komunikatów;
 - d) współdziałanie z nauczycielami i pracownikami Szkoły w zakresie wychowania dziecka;
 - e) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

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

ROZDZIAŁ VI Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów.

§ 45 Ocenianie wewnętrzne.

1. Zasady Wewnętrznej Oceniania opracowano w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków oceniania, uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
2. Ocenianiu podlegają:

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - b) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia to dwa odrębne obszary oceniania. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania i na odwrót. Oceny edukacyjne odnoszą się do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programów edukacyjnych wybranych przez nauczycieli, które tworzą szkolny zestaw programów. Oceny są informacją, w jakim stopniu uczeń opanował te wymagania. 3. Wyjątek od zasady, o której mowa w ust. 2, stanowią takie zajęcia edukacyjne jak wychowanie fizyczne. Na tym przedmiocie nauczyciele, oprócz odniesienia do wymagań edukacyjnych podstawy programowej, biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, dodatkowo systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę stopnia respektowania zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - c) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - e) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - f) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - g) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) 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;
 - c) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według ustalonej skali oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według ustalonej skali;
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - e) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - f) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - g) 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.

§ 46 Zasady oceniania.

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
- a) zasada systematycznego oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco i systematycznie; ocena śródroczna i roczna nie jest średnią ważoną ocen bieżących;
 - b) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) są poinformowani o kryteriach oceniania, zakresie materiału z każdego przedmiotu oraz formach pracy podlegających ocenie;
 - c) zasada różnorodności oceniania wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;

- d) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - e) zasada otwartości i elastyczności – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji
 - f) i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej
 - d) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
4. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega po jej ustaleniu wpisaniu do dziennika lekcyjnego.
5. 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.
6. 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:
- a) na najbliższym spotkaniu z rodzicami przypadającym po przekazaniu uczniom informacji o ocenach;
 - b) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem po przekazaniu uczniom informacji o ocenach, ale nie później niż do zakończenia danego roku szkolnego.
7. Udostępnienie sprawdzonej pracy pisemnej jest wyrazem prawa ucznia i jego rodziców

8. o 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.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca: egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, 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).
10. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane i odsyłane wraz
11. z uzasadnieniem poprzez uzgodnioną z uczniami aplikację elektroniczną na indywidualne konto ucznia.

§ 47 Bieżące oceny szkolne.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
2. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną, wskazując dobrze opanowaną wiedzę i umiejętności, braki w nich oraz przekazując zalecenia do poprawy.
3. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy.
4. 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.
5. Oceny z wychowania fizycznego nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy/grupy.
6. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i klasyfikacyjne roczne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
 - a) ocena celujący - 6 - cel;
 - b) ocena bardzo dobry - 5 - bdb;
 - c) ocena dobry - 4 - db;

- d) ocena dostateczny - 3 - dst;
 - e) ocena dopuszczający - 2 - dop;
 - f) ocena niedostateczny - 1 - ndst.
6. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-” w bieżącym ocenianiu.
7. W ocenianiu bieżącym, oprócz ocen w skali od 1 do 6, dopuszcza się procentowy lub punktowy zapis osiągnięć edukacyjnych ucznia.
8. Zasady oceniania dla uczniów realizujących maturę międzynarodową
- a) Ocenianie bieżące ustala się z uwzględnieniem poziomów osiągnięć w skali od 1 do 7, wyjątek stanowi przedmiot Theory of Knowledge (teoria wiedzy), gdzie skala oceniania wyrażona jest od A do E (gdzie A jest oceną najwyższą, a E najniższą).
 - b) Wszystkie zadania oceniane sumująco są obowiązkowe dla ucznia.
 - c) Każde zadanie oceniane sumująco wymagające, zgodnie z decyzją nauczyciela przedmiotu, wcześniejszego przygotowania, jest zapowiadane minimum 7 dni przed wyznaczonym terminem zadania. Informacja o zapowiadającym zadaniu ocenianym kryterialnie zostaje wpisana do dziennika elektronicznego.
 - d) Uczeń jest zobowiązany do posiadania podczas zajęć narzędzi i materiałów wymaganych przez nauczyciela przedmiotu.
 - e) Celem oceniania kształtującego jest wspieranie ucznia w budowaniu umiejętności i pogłębianiu wiedzy w trakcie realizowania bieżącej partii programu nauczania przygotowując go tym samym do wykonania zaplanowanego zadania ocenianego kryterialnie. Informacja zwrotna przygotowana przez nauczyciela dla ucznia może mieć formę ustną lub pisemną.
 - f) Szczegółowe warunki oceniania osiągnięć uczniów wynikających ze specyfiki przedmiotów realizowanych w Programie Matury Międzynarodowej zawierają „programowe zasady oceniania”, które są udostępniane uczniom i rodzicom na początku każdego roku szkolnego.
 - g) Oceny bieżące są przeliczane na oceny śródroczne i roczne zgodnie z poniższymi zasadami:

Ocena końcowa w siedmiostopniowej skali IB	Ocena klasyfikacyjna w skali sześciostopniowej	Skala procentowa
7	Celujący	95-100
6	Bardzo dobry	85-94
5	Dobry	70-84
4	Dostateczny	50-69
3	Dopuszczający	43-49
2	Dopuszczający	35-42
1	Niedostateczny	0-34

9. 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.
10. 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.
11. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
- a) prace pisemne:
- I. kartkówka dotycząca materiału z maksymalnie trzech ostatnich tematów realizowanych podczas maksymalnie pięciu lekcji –zapowiadana ustnie;
 - II. kartkówka dotycząca materiału z maksymalnie trzech ostatnich tematów realizowanych podczas maksymalnie pięciu lekcji –zapowiadana ustnie;

III. sprawdzian obejmujący większą partię materiału określoną przez nauczyciela, zapowiadany z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem; termin powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym;

IV. praca klasowa obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem; trwa co najmniej jedną jednostkę lekcyjną; termin powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym;

- b) praca i aktywność na lekcji;
- c) odpowiedź ustna;
- d) praca projektowa, w tym praca badawcza;
- e) raporty sporządzone po wykonaniu doświadczenia;
- f) zadanie zrealizowane w formie elektronicznej;
- g) praca domowa;
- h) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
- i) twórcze rozwiązywanie problemów;
- j) sprawdziany sprawności fizycznej.

12. 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.

13. Ocena bieżąca:

- a) bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych systemów oceniania winno być dokonywane systematycznie;
- b) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
- c) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
- d) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet; 5) nauczyciel ocenia różne formy aktywności ucznia.

§ 48 Nieprzygotowanie do lekcji.

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w Przedmiotowym Systemie Oceniania.
2. W szczególnych przypadkach, na prośbę Dyrektora Szkoły, wychowawcy, psychologa nauczyciel danych zajęć edukacyjnych uwzględnia dodatkowe nieprzygotowanie ucznia do lekcji.
3. 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.

§ 49 Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen.

1. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia uczniów, zaplanowane w realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego na poziomie podstawowym i ponadpodstawowym.
2. 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.
3. 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.
4. Nauczyciele na początku roku szkolnego, na pierwszych godzinach swojego przedmiotu, ustnie informują uczniów o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) miejscu, gdzie można znaleźć szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do ustalania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - c) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i formach aktywności, które będą oceniane na zajęciach edukacyjnych;

- d) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - e) warunkach i trybie złożenia zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawca oddziału, na pierwszych zebraniach – ustnie informuje rodziców, a na pierwszych godzinach wychowawczych – ustnie informuje uczniów o zasadach oceniania obowiązujących w szkole, w tym w szczególności o:
- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b) warunkach i sposobie oceniania zajęć edukacyjnych;
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - d) miejscu, w którym można znaleźć wymagania edukacyjne na śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz kryteria oceniania zachowania.
6. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dla ucznia, który:
- a) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - c) posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - d) nie posiada orzeczenia lub opinii, ale jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - e) posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

7. Wymagania, dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych konkretnego ucznia, znajdują się w dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia.

§ 50 Klasyfikacja śródroczna i roczna.

1. 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.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Jeżeli zajęcia z przedmiotu odbywają się w wymiarze jednej godziny tygodniowo, ocenę za każde półrocze wystawia się na podstawie co najmniej trzech ocen bieżących.
4. Jeżeli zajęcia z przedmiotu odbywają się w wymiarze więcej niż jednej godziny tygodniowo, ocenę za każde półrocze wystawia się na podstawie co najmniej pięciu ocen bieżących.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu rocznych osiągnięć edukacyjnych uczniów z obu półroczy w danym roku szkolnym i przeprowadza się ją na koniec II półrocza.
6. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne
7. na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów, z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec półrocza.
8. 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.

9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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 poświadczą zapoznanie się 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.

13. 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:
 - a) wspólne omówienie przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych i zakresu braków w osiągnięciach edukacyjnych;
 - b) wskazanie przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych działań ucznia niezbędnych do poprawienia osiągnięć edukacyjnych;

- c) uzgodnienie przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych i ucznia wspólnych działań nauczyciela i ucznia prowadzących do poprawy osiągnięć ucznia;
 - d) 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.
14. 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.
15. W przypadku niezaliczenia wymagań opisanych powyżej, uczeń może podczas klasyfikacji rocznej otrzymać co najwyżej ocenę dopuszczającą.
16. 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.
17. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach on-line.

§ 51 Przewidywana ocena roczna.

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:

- a) 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;
 - b) wszystkie opuszczone zajęcia danego przedmiotu są usprawiedliwione;
 - c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów i prac klasowych;
 - d) 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 pisemną prośbą do nauczyciela, który wystawił ocenę, w ciągu 3 dni roboczych od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
 - 9. Uczeń, który uzyskał zgodę nauczyciela na przystąpienie do poprawy, najpóźniej na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do, przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu, dodatkowego sprawdzianu pisemnego lub pracy klasowej, obejmującego zagadnienia realizowane w półroczu, z którego uczeń chce otrzymać wyższą ocenę.
 - 10. Pisemny sprawdzian lub praca klasowa, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu.
 - 11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na co najmniej 90 % punktów możliwych do uzyskania.
 - 12. W przypadku niepoprawienia oceny wynik sprawdzianu traktowany jest jako ocena bieżąca.

§ 52 Niesklasyfikowanie ucznia.

- 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:
 - a) uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - b) 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:

 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - b) 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:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) 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:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - c) termin egzaminu;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne;
 - f) 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.

§ 53Egzamin poprawkowy.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin lub egzaminy 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:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - c) 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:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin egzaminu;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne;
 - f) 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.

§ 54 Roczna ocena klasyfikacyjna.

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:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora– jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) 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:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) 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.

§ 55 Ocena zachowania ucznia.

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:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom;

- h) aktywność szkolną i pozaszkolną;
 - i) 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:
- a) wzorowe - wz;
 - b) bardzo dobre - bdb;
 - c) dobre - db;
 - d) poprawne - popr; 5) nieodpowiednie - ndp;
 - e) naganne - ng.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów;
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:

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) psycholog;
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
12. Roczna cena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
13. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - f) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 56 Samoocena ucznia.

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. Uczniowie dokonują oceny koleżeńskiej 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.
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.

§ 57 Kryteria oceny zachowania.

1. Śródroczna i końcoworoczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - a. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się według następującej skali ocen:

Ocena zachowania
wzorowe
bardzo dobre
dobre
poprawne
nieodpowiednie
naganne

4. Śródroczną i końcoworoczną ocenę zachowania ustala się biorąc pod uwagę system punktowy zgodny z regulaminem ustalania oceny zachowania.
5. Na początku roku szkolnego uczniowie otrzymują ocenę dobrą oraz 120 punktów. W trakcie I i II semestru, na podstawie swojego zachowania i działań, mogą oni zwiększać lub zmniejszać tę liczbę punktów zgodnie z kryteriami zawartymi w tabelach aktywności, które obejmują punkty dodatnie i ujemne.
6. Oceny zachowania uczniów na koniec I semestru są przyznawane według następującej punktacji:
 - 150 punktów i więcej – wzorowe,
 - 130 – 149 punktów – bardzo dobre,
 - 100 – 129 punktów – dobre,
 - 70 – 99 punktów – poprawne,
 - 40 – 69 punktów – nieodpowiednie,
 - do 39 punktów – naganne.
7. Pod koniec I półrocza punkty sumuje się, a otrzymana liczbę wychowawca zmienia się na ocenę zachowania.
8. Z początkiem kolejnego półrocza uczeń otrzymuje kolejne 120 punktów. Pod koniec II półrocza punkty sumuje się, a otrzymana liczbę wychowawca zmienia się na ocenę zachowania.

9. Aby ustalić ocenę roczną zachowania należy dodać punkty z I oraz II półrocza, następnie podzielić otrzymaną sumę przez liczbę 2. Otrzymaną liczbę zmienia się zgodnie z ustaloną
10. Dyrektor może udzielić nagany w uzasadnionych przypadkach nieuregulowanych punktacją, zgodnie z zapisami Regulaminu udzielania upomnień i nagan Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego SVS.
11. Rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy mogą w uzasadnionych przypadkach podwyższyć lub obniżyć ocenę z zachowania, niezależnie od liczby uzyskanych punktów. Uzasadnienie takiej decyzji jest odnotowywane w dzienniku lekcyjnym oraz przekazane w formie wiadomości rodzicom ucznia.

§ 58 Zasady promocji do klasy programowo wyższej.

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. W przypadku ucznia realizującego podstawę matury międzynarodowej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny w odpowiedniej konfiguracji oraz zrealizował założenia trzech programów TOK, EE, CAS.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. 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. 5. 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.
6. 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.
7. 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.
 8. 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.
 9. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał
 10. z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, z zastrzeżeniem ust. 10.
 11. 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.
 12. 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.
 13. 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.
 14. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
 15. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich Szkoły,
 16. w przypadkach, o których mowa w ust. 10 - 12 podpisuje odpowiednio Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Osobę Prowadzącą Szkołę.

§ 59 Świadectwa szkolne promocyjne.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczniów, 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.

§ 60 Finansowanie działań Szkoły.

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.

4. Wysokość czesnego oraz wpisowego ustala Organ Prowadzący Szkołę. Zmiana wysokości czesnego może wynikać z inflacji lub innych ważnych przyczyn podanych do wiadomości rodzicom z miesięcznym wyprzedzeniem.

5. W przypadku rezygnacji z nauki w Szkole lub skreślenia z listy uczniów wpisowe oraz chesne za rozpoczęty miesiąc nauki nie podlegają zwrotowi, a kwoty niewpłacone będą egzekwowane.
6. Zajęcia dodatkowe (profilowane) nieobjęte planem nauczania Szkoły oraz uczestnictwo uczniów w imprezach pozaszkolnych są odpłatne dodatkowo przez rodziców. Mogą być także dofinansowywane przez szkołę w części lub całości bądź dla poszczególnych uczniów z uwagi na ich sytuację materialną.
7. Szkoła organizuje zbiorowe ubezpieczenia uczniów opłacane przez Rodziców.

ROZDZIAŁ IX

§ 61 Postanowienia końcowe.

1. Organ Prowadzący 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. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.
4. Statut szkoły może być zmieniony uchwałą Organu Prowadzącego Szkołę. Tekst statutu jest publikowany na stronie internetowej szkoły.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 r.