

**STATUT NIEPUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
ALMA MATER**

Spis treści:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

Rozdział 2. Zadania Szkoły

Rozdział 3. Organy Szkoły oraz zakres ich zadań

Rozdział 4. Organizacja Szkoły

Rozdział 5. Prawa i obowiązki pracowników

Rozdział 6. Prawa i obowiązki uczniów

Rozdział 7. Zasady, warunki i sposób oceniania uczniów Szkoły

Rozdział 8. Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Szkoły

Rozdział 9. Zasady przyjmowania i skreślenia uczniów

Rozdział 10. Program rozszerzony i prowadzenie zajęć na odległość

Rozdział 11. Prawa i obowiązki rodziców

Rozdział 12. Postanowienia końcowe i egzamin maturalny

Rozdział 13. Edukacja domowa

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące Alma Mater zwane dalej "Szkołą", jest szkołą niepubliczną.
2. Podstawowymi aktami prawnymi regulującymi działalność Szkoły są:
 - a) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (wraz ze zmianami).
 - b) Statut Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Alma Mater
 - c) regulaminy i procedury wewnętrzne.
3. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje *Wielkopolski Kurator Oświaty*.
4. Liceum Alma Mater jest niepublicznym czteroletnim liceum ogólnokształcącym prowadzonym przez Alma Mater Sp. z o.o. Os. Jana III Sobieskiego 26/77 60-688 Poznań. Liceum pozwala uzyskać wykształcenie średnie oraz daje możliwość uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
5. Siedzibą szkoły jest budynek położony przy ulicy Wojska Polskiego 53 60-625 Poznań, użyczony na zasadzie najmu.
6. Na pieczęciach urzędowych szkoła używa pełnej nazwy: Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące Alma Mater, ul. Wojska Polskiego 53 60-625 Poznań.

§ 2

1. Organ prowadzący Szkołę, o którym mowa w § 1 pkt.4, odpowiada za jej działalność.
2. Do zadań organu prowadzącego Szkołę należy:
 - a) zapewnienie warunków działania Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - b) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz wykonywania innych zadań statutowych.
3. Do kompetencji organu prowadzącego Szkołę należy w szczególności:
 - a) odpowiedzialność za sprawy finansowe,
 - b) przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów;
 - c) przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy Szkoły;
 - d) dysponowanie środkami finansowymi i mieniem Szkoły;
 - e) zatrudnianie i zwalnianie Dyrektora Szkoły
 - f) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
 - g) nadawanie Szkole Statutu

§ 3

1. Szkoła realizuje:
 - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla liceów ogólnokształcących, o której mowa w odrębnych przepisach;
 - b) zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonym w ramowym planie nauczania publicznego liceum;
 - c) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu maturalnego, o których mowa w rozdziale 3a i 3b ustawy o systemie oświaty;
 - d) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla publicznego liceum ogólnokształcącego;
 - e) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 17 pkt 2, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli liceów publicznych.
2. Cykl kształcenia w Szkole trwa cztery lata.
3. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły średniej, oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, co umożliwia dalsze kształcenie na studiach wyższych.
4. Egzamin maturalny przeprowadza się w Szkole w ostatnim roku nauki. Do egzaminu maturalnego stosuje się przepisy rozdziału 3b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty i Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 23 lutego 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu maturalnego.

Rozdział 2 **Zadania Szkoły**

§ 4

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość pełnego rozwoju intelektualnego, moralno- emocjonalnego i psychofizycznego, z poszanowaniem ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Działalność dydaktyczno-wychowawcza Szkoły prowadzona jest w oparciu o zasady pedagogiki, przepisy prawa oraz idee zawarte w Konwencji o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną na zasadach określonych w przepisach dla liceów publicznych.
 4. W celu zapewnienia uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym) odpowiedniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, Szkoła zatrudnia psychologa i pedagoga specjalnego oraz współpracuje z poradniami i innymi instytucjami działającymi na rzecz młodzieży i rodziny.
 5. Szczegółowe zadania Szkoły określa ramowy plan nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny.
 6. Środowisko wychowawcze Szkoły tworzą uczniowie i pracownicy Szkoły oraz rodzice (prawni opiekunowie) uczniów.
7. Liceum prowadzi orientację zawodową (w ramach doradztwa zawodowego) mającą na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
8. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
9. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
10. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
- a) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
 - b) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
 - c) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:
- a) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
 - b) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
 - c) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
 - d) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
 - e) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
 - f) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
12. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
- a) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);

- b) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
 - c) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
 - d) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
 - e) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - f) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
 - g) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
 - h) organizowanie wycieczek.
13. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:
- a) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
 - b) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
 - c) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
 - d) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
 - e) mniej niepowodzeń szkolnych.
14. W realizacji swoich zadań Szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym i instytucjami edukacyjnymi.

§ 5

1. Do zadań Szkoły należy w szczególności:
 - a) realizacja koncepcji pracy Szkoły,
 - b) realizacja celów kształcenia określonych w podstawie programowej
 - c) realizację opracowanego we współpracy ze wszystkimi organami szkoły i uchwalonego na każdy rok szkolny przez radę pedagogiczną planu pracy szkoły
 - d) kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej oraz przynależności do społeczności międzynarodowej;
 - e) rozwijanie poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - f) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;

- g) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów w celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do ich możliwości psychofizycznych;
- h) udzielanie uczniom potrzebującym pomocy i indywidualnego wsparcia odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły;
- i) umożliwianie uczniom rozwój uzdolnień i zainteresowań;
- j) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- k) pomoc w planowaniu kariery zawodowej;
- l) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole i poza nią, w trakcie obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć i imprez pozalekcyjnych;
- m) współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

Rozdział 3

Organy Szkoły oraz zakres ich zadań

§ 6

Organami Szkoły są :

1. Dyrektor Szkoły i Wicedyrektor Szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;

§ 7

1. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych, poziom uzyskiwanych przez Szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za rozwój i podnoszenie jakości jej pracy.
3. Dyrektor Szkoły jest bezpośrednim przełożonym dla zatrudnionych w Szkole pracowników oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
4. Do zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
 - a) sprawowanie opieki nad uczniami i stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego;
 - b) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole oraz podczas zajęć organizowanych na terenie Szkoły i poza nią;
 - c) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zajęć dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na warunkach określonych dla szkół publicznych;
 - e) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania ustalonej dla szkół publicznych;

- f) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
- g) dysponowanie - w porozumieniu z organem prowadzącym - środkami finansowymi przyznanymi na działalność Szkoły;
- h) organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- i) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych pracownikom Szkoły;
- j) wykonywanie zadań związanych z uzyskiwaniem przez nauczycieli stopni awansu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- k) dokonywanie oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- l) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- m) realizacja zarządzeń organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór nad Szkołą;
- n) występowanie w porozumieniu z organem prowadzącym z wnioskami o przyznanie nauczycielom i innym pracownikom szkoły odznaczeń, nagród lub innych wyróżnień;
- o) organizacja przyjęć uczniów do Szkoły;
- p) dokonywanie skreśleń uczniów z listy uczniów w przypadkach określonych w § 44 niniejszego Statutu;
- q) informowanie organu prowadzącego o aktualnym stanie Szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach;
- r) wykonywanie innych zadań związanych z działalnością i funkcjonowaniem Szkoły oraz realizacją przepisów prawa oświatowego.

5. Wicedyrektor Szkoły:

- a) podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
- b) prowadzi nadzór pedagogiczny
- c) jest bezpośrednim przełożonym, z uprawnienia dyrektora, dla nauczycieli.
- d) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli.
- e) podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - 1) Podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - 2) Podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora,
 - 3) Współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę oraz innymi instytucjami.
- f) Prowadzi obserwacje zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydaje zalecenia pokontrolne oraz egzekwuje ich wykonanie.
- g) Wnioskuje do dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej.
- h) Ma prawo – w przypadku naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika niebędącego nauczycielem – do wystąpienia z wnioskiem do dyrektora szkoły o ukaranie go.
- i) Na bieżąco i systematycznie kontroluje nauczycieli podczas pełnienia dyżurów.

j) Ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywania dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

6. W wykonaniu zadań, o których mowa w § 7 ust.1, Dyrektor Szkoły oraz Wicedyrektor Szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych zwoływanych przez jej Przewodniczącego, który jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - b) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - c) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - d) w miarę potrzeb.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane w przypadku, o którym mowa w § 8 ust.4 na wniosek:
 - a) organu prowadzącego;
 - b) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - c) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej oraz
 - d) inicjatywy Dyrektora Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna funkcjonuje w oparciu o ustalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
11. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej przynajmniej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna w ramach swoich kompetencji stanowiących podejmuje uchwały w sprawie:
 - a) zatwierdzania planów pracy Szkoły;
 - b) wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - d) ustalenia organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - e) skreślenia z listy uczniów.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
3. Rada Pedagogiczna wnioskuje do Dyrektora Szkoły o przyznanie uczniowi nagrody lub udzielenie kary.
4. Rada Pedagogiczna zatwierdza szkolny program Wychowawczo – profilaktyczny i dokonuje jego nowelizacji.

§ 10

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły przedmiotowe, zespoły wychowawcze lub problemowo-zadaniowe.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły, których liczbę i skład osobowy określa Dyrektor Szkoły na zebraniu Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły;
 - b) wychowawcy klas;
 - c) inne osoby wskazane przez Dyrektora Szkoły spośród nauczycieli - w zależności od potrzeb.

§ 11

1. Organy Szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji zadań Szkoły.
3. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się według następujących zasad:
 - a) pozytywnej motywacji;
 - b) partnerstwa;
 - c) wielostronnego przepływu informacji;
 - d) aktywnej i systematycznej współpracy;
 - e) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor Szkoły.
5. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły ustala Dyrektor Szkoły.

6. Dyrektor Szkoły jest negocjatorem w przypadku konfliktów między organami Szkoły.

§ 12

1. Dyrektor Szkoły wykonuje uchwały Rady Pedagogicznej, o ile są zgodne z prawem.

2. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej sprzecznych prawem, powiadamiając o tym organ prowadzący.

3. W przypadku zaistnienia sporu lub konfliktu między organami Szkoły, funkcję mediacyjną przejmuje organ, który nie jest bezpośrednio zaangażowany w spór.

a) spory pomiędzy organami rozstrzygane są na terenie szkoły za pomocą mediatorów powoływanych przez te organy.

– Jeżeli w sporze między organami uczestniczy dyrektor, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

b) W wypadku braku uzgodnienia, Dyrektor Szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

Rozdział 4 **Organizacja Szkoły**

§ 13

1. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.

2. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowego planu nauczania i zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę.

3. Modułem organizacyjnym roku szkolnego jest półrocze. Pierwsze półrocze trwa od początku roku szkolnego do ostatniego piątku przed feriami zimowymi. Drugie półrocze rozpoczyna się pierwszego dnia po feriach i trwa do pierwszego piątku po 20 czerwca.

4. Ramowy plan nauczania opracowuje każdorazowo przed rozpoczęciem roku szkolnego Dyrektor Szkoły po konsultacjach z organem prowadzącym i przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.

5. Tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opracowuje każdorazowo przed rozpoczęciem

kolejnego roku szkolnego Dyrektor Szkoły i przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.

6. Kalendarz roku szkolnego i wykaz zajęć dodatkowych ustala Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.

7. Szkoła ma prawo do modyfikacji organizacji pracy, o której mowa w ust.3, 4 i 5, jeśli jest to podyktowane dobrem uczniów.

8. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze. Zajęcia te są prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

9. Zajęcia obowiązkowe dla uczniów realizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

10. Zajęcia nieuwzględnione w tygodniowym rozkładzie zajęć, (np. wyjazdy dydaktyczne) odbywają się w czasie ustalonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z rodzicami. Odpłatność za zajęcia dodatkowe i wyjazdy ponoszą rodzice lub organ prowadzący.

11. Na życzenie rodziców Szkoła organizuje lekcje religii lub etyki.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. O liczbie uczniów w oddziale w każdym roku szkolnym decyduje organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Dyrektora Szkoły.

3. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z języków obcych, informatyki oraz wychowania fizycznego mogą być realizowane w grupach. Decyzje w tym zakresie podejmuje Dyrektor Szkoły po uzyskaniu opinii organu prowadzącego.

4. Za zgodą organu prowadzącego oddział można dzielić na grupy, również na zajęciach z innych przedmiotów.

§ 15

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Przerwy śródlekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem jednej przerwy – 30 minutowej.

4. W celu realizacji zadań statutowych w Szkole prowadzone są :

a) obowiązkowe zajęcia lekcyjne zgodnie z obowiązującymi w danym oddziale planem nauczania;

b) dodatkowe zajęcia dydaktyczne i inne wynikające z potrzeb uczniów.

5. Szczegółowy plan obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów klasowych i grup przedmiotowych określa tygodniowy rozkład zajęć sporządzony przez Dyrektora Szkoły w oparciu o arkusz organizacyjny Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

6. Zajęcia dodatkowe organizowane są stosownie do posiadanych środków finansowych w wymiarze i w czasie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 16

Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- b) innych pomieszczeń niezbędnych do sprawnego i bezpiecznego funkcjonowania Szkoły.

Rozdział 5

Prawa i obowiązki pracowników

§ 17

1. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników ustala Organ Prowadzący.
2. Do zawarcia umowy z nauczycielem lub innym pracownikiem uprawniony jest Organ Prowadzący.
3. Prawa i obowiązki nauczycieli i innych pracowników Szkoły określa umowa o pracę oraz przepisy prawa pracy.
4. Przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela stosuje się wobec nauczycieli wyłącznie w zakresie określonym w niniejszej ustawie.
5. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
6. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy niniejszego Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.
7. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem:
 - a) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - b) odpowiedzialności za powierzone mienie;
 - c) współpracy z rodzicami;
 - d) doskonalenia warsztatu pracy;
 - e) realizacji zadań wynikających z obowiązujących w Szkole regulaminów i procedur.

§ 17a

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - a) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną,

wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;

- b) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- c) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla drugiego człowieka;
- d) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- e) doskonalić własne umiejętności i podnosić kwalifikacje zawodowe.

2. Nauczyciel sprawuje:

- a) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
- b) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;

3. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:

- a) stosuje elementy oceniania kształtującego;
- b) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
- c) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
- d) stosuje przyjęte przez Szkołę zasady oceniania uczniów;
- e) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
- f) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
- g) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
- h) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu problemów w nauce;
- i) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej.

4. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

- a) wynagrodzenia za pracę zgodnie z przyjętymi przez Organ Prowadzący zasadami wynagradzania w Szkole;
- b) stosowania metod nauczania i wychowania przyjętych przez Dyrektora Szkoły;
- c) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
- d) podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- e) pracy w bezpiecznych i higienicznych warunkach;

- f) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu nauczania.
5. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
- a) punktualne rozpoczynanie zajęć lekcyjnych;
 - b) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich przyjętych metod pracy;
 - c) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - d) włączanie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem, programem wychowawczo- profilaktycznym;
 - e) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów;
 - f) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;
 - g) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
 - h) powierzone mu mienie Szkoły.
6. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 18

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest prowadzenie oddziału przez wychowawcę oddziału przez cały cykl nauczania w Szkole.
3. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych.

§ 19

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - b) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - c) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
 - b) decyduje o programie i planie wychowawczym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy;
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów

szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi problemami i niepowodzeniami);

d) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci;
- udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;
- włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
- powiadamiania o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej w terminach przewidzianych w *Rozdziale 7. Statutu Szkoły*;
- współpracuje z pedagogiem, psychologiem w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.

3. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej dokumentacji zgodnie z przepisami dla szkół publicznych.

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

5. Wychowawca ustala spójne ze szkolnym wychowawczo - profilaktycznym treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.

6. Wychowawca ustala w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceny zachowania uczniów.

7. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:

- a) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu programu wychowawczego na dany rok szkolny;
- b) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analizie frekwencji klasy;
- c) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole;
- d) informowaniu uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o zasadach oceny zachowania;
- e) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów;
- f) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.

8. Wychowawca odpowiada za:

- a) osiągnięcie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
- b) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i Szkoły;

- c) poziomu opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
 - d) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.
9. Dyrektor Szkoły może dokonać zmiany wychowawcy klasy:
- a) z urzędu;
 - b) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - c) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
10. Wnioski, o których mowa w ust. 9 pkt b-c, nie mają dla Dyrektora Szkoły charakteru wiążącego.
11. O sposobie ich załatwienia Dyrektor Szkoły informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki uczniów

§ 20

1. Określa się zakres praw i obowiązków ucznia Szkoły w oparciu o podstawowe jego uprawnienie do wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach, jakie przysługują uczniowi w przypadku naruszenia jego praw.
2. Do podstawowych praw ucznia Szkoły należy:
- a) prawo do informacji rozumianej jako dostępność wiedzy o prawach i uprawnieniach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, znajomość programów nauczania, zasad oceniania, jawność ocen, otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostęp do informacji na temat życia szkolnego;
 - b) prawo do wyrażania myśli, przekonań, a w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
 - c) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym i zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianego jako gwarancję nietykalności cielesnej i nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej, jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji
 - d) prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy rozumianego jako dostępność do procesu dydaktyczno-wychowawczego zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny

pracy umysłowej; opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo;

e) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych

f) prawo do znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;

g) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

h) prawo do uzyskiwania na bieżąco informacji o uzyskiwanych ocenach;

i) prawo do złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

j) prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;

k) prawo do uzyskiwania informacji na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych, oraz odpowiednio - na 30 dni przed zakończeniem okresu o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych;

3. Każdemu, kto powziął wiadomość o naruszenie praw ucznia Szkoły, służy uprawnienie do wniesienia skargi do Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny; z zastrzeżeniem, iż skarga nosi znamiona złożenia jej w interesie publicznym.

4. Skarga składana w interesie własnym służy wyłącznie uczniowi, którego praw dotyczy naruszenie, względnie jego rodzicom oraz innym osobom za zgodą ucznia, którego prawa zostały naruszone.

5. Tryb składania i rozpatrywania skarg, w tym terminy ich załatwiania, określają przepisy postępowania administracyjnego.

§ 21

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przyjmowanie postaw i zachowań niegodzących i niepozostających w sprzeczności z zadaniami Szkoły.

2. Do podstawowych obowiązków ucznia Szkoły należy w szczególności:

a) regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez Szkołę;

1) systematycznie przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;

2) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia Szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;

- 3) respektowanie praw uczniów Szkoły, organów i pracowników Szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego Statutu;
- 4) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
- 5) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
- 6) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli;
- 7) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w tym:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;
 - b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
 - c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
 - d) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka;
 - e) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody;
- 9) zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym zaniechania używania alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu ucznia oraz innym uczniom Szkoły, wywierającym także niekorzystny wpływ na społeczność lokalną;
 - a) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Szkoły oraz dbanie o ład i porządek;
 - b) dbanie o czystość mowy ojczystej;
 - c) pozostawianie w szatni wierzchniej odzieży;
 - d) przestrzeganie zasad higieny osobistej i estetycznego wyglądu;
 - e) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w placówkach oświatowych oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
 - f) informowanie Dyrektora Szkoły i pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
 - g) regularne uczęszczanie na zajęcia oraz usprawiedliwianie spóźnień i nieobecności w terminie 7 dni od ich powstania u wychowawcy oddziału;

§ 22

1. Uczeń Szkoły może być nagrodzony za:
 - a) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - b) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
 - c) wykonywanie prac społecznych,
 - d) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:

- a) nagrody rzeczowe;
 - b) wyróżnienia w formie pisemnej.
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Nagrody, o których mowa w ust.1, mogą być łączone ze złożeniem ich do dokumentacji ucznia oraz powiadomieniem rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o fakcie udzielenia nagrody.

§ 23

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych § 21 ust.2 niniejszego Statutu, mogą być stosowane wobec niego kary:
- a) upomnienia;
 - b) nagany;
 - c) skreślenie z listy uczniów Szkoły;
2. Nagrody przyznaje i kary nakłada Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej lub po zasięgnięciu jej opinii.
3. Karę nakłada się w formie pisemnej z podaniem informacji o przysługującym prawie odwołania, terminu jego wniesienia oraz szczegółowym określeniu organów, do których przysługuje uczniowi wniesienie odwołania.
4. Uczeń posiada uprawnienie do złożenia odwołania od nałożonej na niego kary do Dyrektora Szkoły lub za jego pośrednictwem – do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie siedmiodniowym, liczonym od dnia jej doręczenia w formie pisemnej.
5. Dyrektor Szkoły, w każdym stadium postępowania odwoławczego, posiada uprawnienie do cofnięcia nałożonej kary, jej zawieszenia względnie przekazania jej do ponownego rozpatrzenia, przy odpowiednim zastosowaniu postanowień ust. 2 i 3.
6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
7. O nałożonej karze informuje się rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.

§ 24

1. Uczeń może być ukarany za szczególnie rażące, powtarzające się naruszenie obowiązków, a w szczególności gdy:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych i nie wykazuje chęci ich realizacji;
 - b) notorycznie i bez usprawiedliwienia opuszcza zajęcia szkolne;
 - c) jego pobyt w Szkole zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
 - d) zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec nauczycieli lub innych uczniów;

- e) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub stosuje wobec innych przemoc fizyczną;
- f) jeżeli spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa lub rozprowadza środki odurzające na terenie Szkoły lub poza nią;
- g) dopuścił się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;
- h) dopuścił się kradzieży lub innego wykroczenia przeciwko prawu;
- i) demoralizuje innych uczniów przez rozpowszechnianie treści pornograficznych

2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, na wniosek dyrektora szkoły, jeżeli po zastosowaniu kar porządkowych i spisaniu kontraktu pomiędzy uczniem, rodzicami i dyrektorem szkoły nie nastąpiła poprawa jego zachowania.

§ 25

W sprawach spornych między uczniem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły. Wsparcie szkoły dla ucznia i rodzica ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie decyzji dyrektora zezwalającej na edukację domową obejmuje:

- zapewnienie dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych oraz pomocy dydaktycznych służących do realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
- umożliwienie uczniom udziału w konsultacjach przygotowujących do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych
- prawo uczestniczenia w szkole w nieodpłatnych zajęciach dodatkowych z języka obcego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz w zajęciach, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
- prawo dla uczniów niepełnosprawnych do uczestniczenia w zajęciach rewalidacyjnych,
- prawo do korzystania przez ucznia w zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- prawo do uczestniczenia w organizowanych przez szkołę zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.
- dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą odbywa się tylko klasyfikacja roczna, nie ma klasyfikacji śródrocznej

Rozdział 7

Zasady, warunki i sposób oceniania uczniów Szkoły

OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA UCZNIĄ

§26

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które 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 się dalej uczyć;
 - c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- c) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - d) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - e) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Nie ustala się oceny z zachowania dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą.

OCENY UCZNIĄ

§27

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - a) bieżące;
 - b) klasyfikacyjne:
 - śródroczne i roczne,
 - końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

KLASYFIKACJA UCZNIĄ

§28

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - a) śródrocznej i rocznej;

- b) końcowej.
- 2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie zimowych ferii.
- 3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych
 - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
- 5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
- 6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

ZASADY USTALANIA ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH

§29

- 1. W klasach I-IV liceum:
 - a) Bieżące ocenianie i sprawdzanie osiągnięć uczniów klas I-IV powinno się odbywać w trakcie całorocznego procesu dydaktyczno- wychowawczego oraz poprzez ocenianie kształtujące.
 - b) Bieżące ocenianie uczniów odbywa się na podstawie: odpowiedzi ustnych, prac pisemnych, kontrolnych prac pisemnych (obowiązkowych sprawdzianów po zakończeniu działu programowego), kartkówek, pracy na lekcji.
 - c) Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów sprawdzone i ocenione kontrolne prace pisemne są udostępnione do wglądu u nauczycieli poszczególnych przedmiotów do końca roku szkolnego.
 - d) Bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
 - stopień celujący (cel) 6 - pozytywna ocena klasyfikacyjna

otrzymuje uczeń który: rozwiązuje samodzielnie złożone i trudne problemy, gwarantujące pełne opanowanie materiału podstawowego, kreatywnie rozwiązuje problemy nietypowe, podejmuje z własnej inicjatywy działania, wynikające z indywidualnych zainteresowań

- stopień bardzo dobry (bdb) 5 - pozytywna ocena klasyfikacyjna

otrzymuje uczeń który: rozwiązuje samodzielnie problemy, gwarantujące pełne opanowanie programu nauczania, stosuje zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach

- stopień dobry (db) 4 - pozytywna ocena klasyfikacyjna

otrzymuje uczeń który: opanował wiadomości i umiejętności przydatne z danego przedmiotu, stosowane w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika, ale nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania

- stopień dostateczny (dst) 3 - pozytywna ocena klasyfikacyjna

otrzymuje uczeń który: opanował wiadomości i umiejętności o niewielkim stopniu złożoności, niezbędne do kontynuowania nauki, ale nie opanował w pełni podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania

- stopień dopuszczający (dop) 2 - pozytywna ocena klasyfikacyjna

otrzymuje uczeń który: opanował proste treści programowe, niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie potrafi wykorzystywać ich w sytuacjach typowych, popełnia błędy, ma braki w wiadomościach, korzysta ze wskazówek nauczyciela

- stopień niedostateczny (ndst) 1 - negatywna ocena klasyfikacyjna

otrzymuje uczeń który: nie opanował prostych treści programowych i nawet korzystając ze wskazówek nauczyciela nie potrafi ich zastosować

- e) Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków "+" (plus), "-" (minus):

- "+" przy ocenie stosuje się, gdy wiedza i umiejętności ucznia przekraczają nieco wymagania na daną ocenę, a są niewystarczające, aby uzyskać ocenę wyższą

- "-" przy ocenie stosuje się, gdy wiedza i umiejętności ucznia są nieco niższe od wymagań na daną ocenę, zaś przekraczają wymagania na ocenę niższą.

- f) Sprawdzian pisemny powinien być zapowiedziany uczniom co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.

- g) W jednej klasie można przeprowadzić najwyżej dwa sprawdziany w ciągu tygodnia, ale nie więcej niż jeden dziennie

- w przypadku nieobecności na sprawdzianie pisemny, uczeń jest zobowiązany napisać sprawdzian w terminie ustalonym z nauczycielem

- w szkole funkcjonuje ujednolicony, procentowy system oceniania prac pisemnych

Celujący	96 - 100% wykonanego zadania
----------	------------------------------

Bardzo dobry	86% - 95% wykonanego zadania
Dobry	71% - 85% wykonanego zadania
Dostateczny	50% - 70% wykonanego zadania
Dopuszczający	36% - 49% wykonanego zadania
Niedostateczny	35% i mniej wykonanego zadania

- h) Nauczyciel powinien sprawdzić i ocenić prace pisemne uczniów w terminie dwóch tygodni.
- i) Kartkówki (trwające do 15 minut) sprawdzają umiejętności nabyte podczas trzech ostatnich tematów lekcyjnych. Mogą być niezapowiedziane. Ilość kartkówek nie może być większa, niż liczba rodzajów zajęć edukacyjnych w danym dniu.
- j) Uczeń może poprawić każdą ocenę w takiej formie, za jaką ją otrzymał w terminie 7 dni, a uzyskana wówczas ocena jest ostateczna.
- k) Nauczyciel przechowuje prace pisemne uczniów do końca roku szkolnego.
- l) W przypadku gdy liczba godzin danych zajęć edukacyjnych w ciągu jednego tygodnia wynosi 1-3, uczeń ma prawo zgłosić bez konsekwencji jedno nieprzygotowanie w okresie.
- m) W przypadku, gdy liczba godzin danych zajęć edukacyjnych w ciągu jednego tygodnia wynosi więcej niż 3, uczniowi przysługuje prawo do zgłoszenia bez konsekwencji dwóch nieprzygotowań do zajęć.
- n) Zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania nie zwalnia go z zapowiedzianych kartkówek oraz sprawdzianów.
2. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę z zachowania.
3. Każda ocena jest jawna, zarówno dla uczniów jak i rodziców/ prawnych opiekunów i na ich prośbę nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić:
- a) Uczeń zostaje ustnie poinformowany o ocenie bezpośrednio po jej otrzymaniu
- b) Na zebraniach z wychowawcą rodzice/ prawni opiekunowie otrzymują w formie pisemnej oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania.
4. Ocena powinna być zależna od możliwości intelektualnych ucznia, tak aby uwzględniała jego wkład pracy.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Każdy uczeń może prezentować swoją wiedzę i umiejętności różnymi metodami i w różny sposób, mając prawo do wyboru własnej drogi. Nauczyciel powinien brać

pod uwagę, z jakim typem inteligencji ucznia ma do czynienia, dostosowując do jego potrzeb metody i formy nauczania oraz sposoby oceniania.

7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/ opiekunów prawnych o:

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

8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/ opiekunów prawnych o:

- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania
- b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

9. Nauczyciele klas I-IV przedstawiają rodzicom wymagania edukacyjne oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów na pierwszym zebraniu rodziców w roku szkolnym za pośrednictwem wychowawcy klasy.

10. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przedstawiają uczniom w pierwszym tygodniu nauki w roku szkolnym wymagania edukacyjne i kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów

11. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych nauczyciel przede wszystkim bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego- także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez niego tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

15. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

16. Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej klasyfikacji, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" lub "zwolniona".

OCENIANIE BIEŻĄCE

§30

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 dalej się uczyć.
2. Nauczyciel oceniający postępy ucznia przyjmuje zasadę "oceniańia w kontekście" czyli oceniania ucznia w środowisku, w którym realizowany jest proces uczenia się oraz oceniania kształtującego. Ocenianie odbywa się podczas zaangażowania ucznia w uczenie się i jest połączone z konkretnymi zadaniami, wykonywanymi przez ucznia. Takie podejście do oceniania stwarza każdemu uczniowi szansę wykazania się swoimi zdolnościami, ceniony jest bowiem rozwój umiejętności wykonywania konkretnych, użytecznych prac oraz umiejętności zastanawiania się i refleksji. Szczególną rolę przywiązuje się do indywidualnych uzdolnień.
3. Dzięki ocenie bieżącej i stałemu kontaktowi z nauczycielem, uczeń może uczyć się dostrzegania własnych sukcesów i rozpoznawania ewentualnych trudności. Uzyskuje wiedzę o tym, że ma prawo do błędu. Uzyskuje także informacje, jak wykorzystywać swoje mocne inteligencje w procesie uczenia się i w jaki sposób poprzez te inteligencje rozwijać słabsze strony. Kształtowanie samoświadomości i motywacji wewnętrznej uczniów to jedno z naczelnych zadań oceniania w szkole.
4. Ocena bieżąca dokonywana przez nauczyciela powiązana jest z samooceną ucznia i oceną koleżeńską. Porównuje się postępy ucznia z jego poprzednimi osiągnięciami, a nie z osiągnięciami innych uczniów, eksponuje się mocne strony i dostarcza informacji o ewentualnych trudnościach w celu ich niwelowania i zapobiegania kolejnym.
5. Nauczyciele systematycznie uwzględniają różnorodne formy oceniania i metody sprawdzania osiągnięć uczniów, dbają o właściwe wkomponowanie oceniania w nurt prowadzonych działań edukacyjnych.
6. Sprawdzanie osiągnięć i umiejętności uczniów powinno być dokonywane w warunkach zapewniających obiektywność.

KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA

§31

1. Szczegółowe kryteria oceny zachowania w klasach I-IV:
 - a) Ocenę wzorową (wz) z zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - szanuje godność innych, jest uczciwy, koleżeński
 - wyróżnia się kulturalnym zachowaniem w szkole i poza nią,
 - wzorowo wypełnia obowiązki ucznia,
 - usprawiedliwia na bieżąco wszystkie nieobecności, nie spóźnia się na lekcje z przyczyn nieuzasadnionych,
 - jest odpowiedzialny za podjęte zadania,
 - reprezentuje szkołę na zewnątrz, np. w konkursach, zawodach sportowych,
 - rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - dba o zdrowie oraz propaguje zdrowy i bezpieczny styl życia,
 - przestrzega zasad zachowania podczas przerw i właściwie reaguje na ich łamanie przez inne osoby,
 - w pracy z grupą wykazuje pozytywne cechy podczas pełnienia powierzonej mu funkcji,
 - jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych, potrafi stawać w obronie innych,
 - dba o piękno mowy ojczystej,
 - jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu,
 - b) Ocenę bardzo dobrą (bdb) z zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - bardzo dobrze wypełnia obowiązki ucznia,
 - szanuje godność innych, jest uczciwy, koleżeński,
 - kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności, nie spóźnia się na lekcje z przyczyn nieuzasadnionych,
 - jest odpowiedzialny w działaniach na rzecz klasy, szkoły, środowiska
 - reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych, doskonali wiedzę i umiejętności, rozwija swoje zainteresowania,
 - jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych osób, zgodnie współpracuje w grupie,
 - jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu,
 - dba o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu,
 - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - c) Ocenę dobrą (db) z zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - stara się wypełniać obowiązki ucznia,
 - dba o honor i tradycje szkoły,
 - kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,

- przygotowuje się do zajęć szkolnych, dąży do doskonalenia wiedzy i umiejętności oraz rozwijania swoich zainteresowań,
 - stara się dbać o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu,
 - systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia nieobecności oraz spóźnień,
 - zazwyczaj przestrzega zasad zachowania podczas przerw,
 - używa kulturalnego słownictwa,
 - reaguje na upomnienia i stara się poprawić,
- d) Ocenę poprawną (pop) z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- stara się przestrzegać obowiązków ucznia,
 - stara się dbać o honor i tradycje szkoły, ale zdarza mu się łamać zasady kulturalnego zachowania w szkole i poza nią,
 - stara się brać udział w życiu klasy,
 - systematycznie przygotowuje się do większości zajęć szkolnych,
 - stara się dbać o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu,
 - ma pojedyncze nieusprawiedliwione spóźnienia,
 - stara się unikać konfliktów,
 - zdarza mu się niekulturalnie zachowywać w szkole i poza nią,
 - nie zawsze angażuje się w prace grupowe,
- e) Ocenę nieodpowiednią (ndp) z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- nie przestrzega obowiązków ucznia,
 - nie dba o honor i tradycje szkoły,
 - wagaruje,
 - nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - zazwyczaj jest nieprzygotowany do zajęć szkolnych,
 - systematycznie wykonuje powierzone mu obowiązki,
 - nie uważa na lekcjach, przeszkadza innym uczniom w zajęciach,
 - niszczy mienie,
 - ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia,
 - swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych osób,
 - swoim zachowaniem przeszkadza członkom grupy w pracy,
 - ma przejawy nietolerancji wobec przekonań i poglądów innych osób,
 - łamie zasady obowiązujące w szkole,
 - łamie zasady kulturalnego zachowania w szkole i poza nią,
 - nie reaguje na upomnienia,
 - jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
 - przejawia agresję słowną lub fizyczną,
- f) Ocenę naganną (ng) z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- nie troszczy się o honor i tradycje szkoły,
 - nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - lekceważy przygotowanie do zajęć szkolnych,
 - lekceważy doskonalenie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie swoich zainteresowań,
 - lekceważy wypełnianie powierzonych mu obowiązków,

- świadomie niszczy mienie własny, szkolne, społeczne, prywatne,
 - wagaruje, ma dużą liczbę nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień,
 - notorycznie łamie zasady zachowania na przerwach, nie reaguje na uwagi innych osób,
 - uniemożliwia pracę w grupie,
 - lekceważy polecenia nauczycieli,
 - drastycznie łamie zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - przejawia brak szacunku wobec innych osób,
 - często i świadomie prowokuje otoczenie swoim zachowaniem,
 - przejawia agresję słowną lub fizyczną,
 - nie wypełnia obowiązków ucznia,
2. Jeśli uczeń ma 20 i więcej godzin nieusprawiedliwionych otrzymuje naganną ocenę z zachowania.

ZASADY KLASYFIKACJI ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ UCZNIA

§32

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Klasyfikacyjna ocena śródroczna i roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia odpowiednio w danym okresie (roku) i obejmuje zajęcia edukacyjne określone w szkolnym planie nauczania i zachowanie ucznia, polega na ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.
4. Klasyfikacja roczna ucznia począwszy od 1 klasy polega na podsumowaniu rocznych osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali, o których mowa w § 29 pkt 1 oraz w § 31.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktycznych w szkole.
6. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku a nawet wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
7. W klasach I-IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

8. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczniów danej klasy, ocenie koleżeńskiej oraz samoocenie ocenianego ucznia.

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

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły

11. Począwszy od klasy I, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

12. Począwszy od klasy I, uczeń który w wyniku klasyfikacji otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz ocenę zachowania co najmniej bardzo dobre, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

13. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą ocenę klasyfikacyjną.

14. Uczeń kończy liceum ogólnokształcące, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

15. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą.

ZASADY UDZIELANIA INFORMACJI O PRZEWIDYWANYCH OCENACH KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ZACHOWANIA

§34

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani co najmniej na miesiąc przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poinformować ucznia i jego rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną z poszczególnych zajęć edukacyjnych. Informację tę sporządza wychowawca klasy lub w przypadku jego nieobecności nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, a rodzic potwierdza tę informację podpisem. W przypadku braku możliwości osobistego kontaktu z rodzicem w ww. terminie, wychowawca klasy lub wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel za pośrednictwem sekretariatu szkoły przesyła ww. informację

pismem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres zamieszkania rodzica/ prawnego opiekuna.

2. Na co najmniej dwa tygodnie przed planowanym śródrocznym/ rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów, a wychowawca klasy rodziców/ opiekunów prawnych o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej/ rocznej klasyfikacyjnej ocenie z zachowania. Informację o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie z zachowania przekazuje się mailowo lub listownie pismem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem uczniom i rodzicom.
3. Dopuszcza się zaznaczenie przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania w postaci dwóch ocen przedzielonej za pomocą kreski łamanej, gdy nauczyciel nie może jeszcze jednoznacznie stwierdzić w tym terminie, jaki stopień powinien otrzymać uczeń. Jest to informacja dla ucznia, że ma szansę na uzyskanie wyższej oceny.
4. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dyrektor udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie do 5 dni od momentu uzyskania oceny.
 - a) pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły należy złożyć mailowo na adres szkoły
 - b) dyrektor szkoły wskazuje czas i miejsce, w którym nastąpi udostępnienie w/w dokumentacji w obecności upoważnionego pracownika szkoły
 - c) udostępnianie dokumentacji (do wglądu na miejscu) odbywa się nie później niż 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

MOŻLIWOŚĆ UZYSKANIA ROCZNEJ OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA

§35

1. Decyzja o możliwości uzyskania wyższej niż przewidywana ocena z zajęć edukacyjnych podejmuje nauczyciel realizujący dane zajęcia.
2. Nauczyciel analizuje ponownie osiągnięcia ucznia i ustala ocenę klasyfikacyjną.
3. Szczegółowe warunki dot. możliwości uzyskania wyższej oceny niż przewidywana z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania ujęte są w § 39.

ZASTRZEŻENIA DO ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z

OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ZACHOWANIA

§36

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia o których mowa w ust. 1. zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania
4. W skład komisji, o której mowa w §36 pkt 3a wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
5. 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń do oceny. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności
 - d) imię i nazwisko ucznia
 - e) zadania sprawdzające
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
8. Do protokołu o którym mowa w ust. 7, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. W skład komisji o której mowa w §36 pkt 3b tego dokumentu wchodzi

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji
- b) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale
- c) wychowawca oddziału
- d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole
- e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
- g) przedstawiciel rady rodziców

10. Komisja, o której mowa w §36 pkt 3b tego dokumentu ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

11. Z posiedzenia komisji, o której mowa w §36 pkt 3 sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
- b) termin posiedzenia komisji
- c) imię i nazwisko ucznia
- d) wynik głosowania
- e) ustalona ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem

12. Ustalona przez komisję, o której mowa w §36 pkt 3 roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny.

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

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w §36 pkt 6, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły z uczniem i jego rodzicami.

15. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dyrektor udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą zastrzeżeń do tego, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen w terminie do 5 dni od momentu uzyskania oceny.

- a) pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły należy złożyć mailowo na adres szkoły
- b) dyrektor szkoły wskazuje czas i miejsce, w którym nastąpi udostępnienie w/w dokumentacji w obecności upoważnionego pracownika szkoły
- c) udostępnianie dokumentacji (do wglądu na miejscu) odbywa się nie później niż 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

§37

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców/prawnych opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwienia nieobecności. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej.
9. Egzamin klasyfikacji z muzyki, plastyki, zajęć i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych, a w przypadku uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą - egzaminów tych, nie przeprowadza się.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
11. W przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek szkolny poza szkołą, egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
12. Przewodniczący komisji o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
- c) termin egzaminu klasyfikacyjnego
- d) imię i nazwisko ucznia
- e) zadania egzaminacyjne
- f) ustalona ocenę klasyfikacyjną

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

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

16. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem §36 p. 13.

17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§38

1. Począwszy od klasy I, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Możliwość przystąpienia do egzaminu występuje również w przypadku, gdy uczeń chce poprawić roczną ocenę klasyfikacyjną na wyższą.
2. W przypadku, gdy uczeń w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch zajęć edukacyjnych rodzice mogą wystąpić z pisemnym wnioskiem o przeprowadzenie egzaminu.
3. Wniosek, o którym mowa w p. 2, może być złożony do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o negatywnej ocenie klasyfikacyjnej.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel - jako przewodniczący komisji
 - b) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z których jest egzamin
 - c) nauczyciel innego przedmiotu zatrudniony w szkole
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
 - c) termin egzaminu poprawkowego
 - d) imię i nazwisko ucznia
 - e) zadania egzaminacyjne
 - f) ustalona ocenę klasyfikacyjną
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt 11.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapy 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. Przepisy §36 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzania egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję o której mowa §36 pkt 3 jest ostateczna.

**TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ
OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**
§39

1. W przypadku gdy pełnoletni uczeń lub rodzice/ prawni opiekunowie ucznia nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej o jeden stopień niż przewidywana, z zachowaniem obowiązujących w szkole kryteriów oceniania.
2. Uzasadniony wniosek z określeniem oceny oczekiwanej, o którym mowa w ust.1, może być złożony do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o przewidywanej ocenie.
3. Wnioski bez uzasadnienia będą rozpatrzone negatywnie.
4. Wskazany przez Dyrektora nauczyciel danego przedmiotu lub wychowawca klasy bada zasadność wniosku i sporządza notatkę.
5. Uczeń może ubiegać się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wyższą o jeden stopień od przewidywanej, gdy spełnia wszystkie poniższe warunki:

- a) pisał wszystkie prace klasowe z danych zajęć edukacyjnych, a w razie usprawiedliwionej nieobecności pisał je w terminie dodatkowym oraz wykonał wszystkie wymagane przez nauczyciela zadania;
 - b) oceny niedostateczne z prac klasowych starał się poprawić w obowiązującym terminie, zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania danych zajęć edukacyjnych;
 - c) skorzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form pomocy;
6. Jeżeli uczeń nie spełnia wszystkich warunków zapisanych w ust. 5, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
 7. W ciągu 5 dni od daty otrzymania wniosku (nie później niż do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej), Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia, w skład której wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć.
 8. Sprawdzenie umiejętności i wiadomości ucznia odbywa się w formie pisemnej, przy czym sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć komputerowych, informatyki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, może mieć również formę zadań praktycznych i obejmuje określony zakres wiadomości i umiejętności, zawarty w wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia oczekiwanej oceny.
 - a) Sprawdzenie wiadomości i umiejętności obejmuje treści edukacyjne danego przedmiotu z drugiego półrocza.
 - b) Sprawdzian i zadania praktyczne opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania.
 9. Dyrektor informuje na piśmie (listownie) rodziców/prawnych opiekunów o wyznaczonym terminie, czasie i miejscu, w którym odbędzie się pisemne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych, niezwłocznie po ich ustaleniu.
 10. Ze sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 11. Uczeń otrzymuje podwyższoną o jeden stopień ocenę z zajęć edukacyjnych, jeżeli napisze sprawdzian i wykona zadania praktyczne zgodnie z ust. 8 co najmniej w 90%.
 12. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzenia wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

§39a

1. W przypadku złożenia wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej o jeden stopień niż przewidywana, Dyrektor powołuje komisję do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, w skład której wchodzi: Dyrektor albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog lub psycholog.
2. Wnioski bez uzasadnienia będą rozpatrzone negatywnie.
3. Termin posiedzenia komisji ustala Dyrektor (w ciągu 5 dni od daty otrzymania wniosku - nie później niż do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej) i niezwłocznie powiadamia o nim na piśmie wnioskującego.
4. 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) stosunek do nauczycieli, innych pracowników Szkoły, kolegów i innych osób przebywających na terenie Szkoły, a także podczas wyjazdów i wycieczek szkolnych;
 - i) dbałość o własność społeczną i osobistą;
 - j) aktywność w procesie lekcyjnym, życiu klasy i Szkoły.
5. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest zaistnienie nowych okoliczności dotyczących godnej pochwały postawy ucznia w środowisku szkolnym lub pozaszkolnym.
6. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania (po wysłuchaniu uzasadnienia oceny wychowawcy i przeanalizowaniu szczegółowych kryteriów oceniania zachowania oraz uzasadnienia przedstawionego przez rodziców/opiekunów prawnych we wniosku) w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny przewidywanej.
8. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 8

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Szkoły

§ 40

1. Działalność Szkoły jest finansowana z następujących źródeł:
 - a) dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez właściwą jednostkę samorządu terytorialnego - Miasto Poznań
 - b) środków własnych organu prowadzącego;
 - c) dotacji celowych przekazywanych Szkole przez osoby prawne, organizacje i instytucje;
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział 9

Zasady przyjmowania i skreślenia uczniów

§ 41

1. Uczniem Szkoły może być każdy, którego rodzice akceptują zasady funkcjonowania Szkoły i postanowienia niniejszego Statutu.
2. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje Dyrektor na podstawie liczby punktów uzyskanych na koniec szkoły podstawowej oraz podania o przyjęcie do Szkoły.
3. Przyjęcie ucznia do Szkoły wymaga:
 - a) złożenia podania o przyjęcie do Szkoły;
 - b) wypełnienia ankiety rekrutacyjnej;
 - c) złożenie świadectwa ukończenia 8 klasy szkoły podstawowej
 - d) podpisania umowy przez rodziców, co jest równoznaczne z zobowiązaniem do przestrzegania aktów regulujących działalność Szkoły;
 - e) dostarczenia w wyznaczonym terminie dokumentów.

§ 42

1. Wszelkie spory wynikłe w trakcie procedury kwalifikacyjnej rozstrzyga Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
2. Rodzice mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora w przypadku niesatysfakcjonującego ich rozstrzygnięcia w terminie 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia.

§ 43

1. Osoba przyjęta do Szkoły staje się jej uczniem z chwilą wpisania jej na listę uczniów.

2. Warunkiem wpisania osoby na listę uczniów jest przestrzeganie przez rodziców (prawnych opiekunów) wewnętrznych aktów prawnych, w tym postanowień niniejszego Statutu.

§ 44

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku:
 - a) naruszenia postanowień niniejszego Statutu i innych aktów wewnętrznych Szkoły;
 - b) dystrybucji, używania lub posiadania alkoholu, środków odurzających lub innych substancji szkodliwych dla zdrowia;
 - c) działań zagrażających dobru, moralności i bezpieczeństwu uczniów lub innych osób;
 - d) popełnienia wykroczenia lub przestępstwa;
 - e) braku promocji, o ile w oddziale brak jest wolnych miejsc;
 - f) otrzymania oceny nieodpowiedniej lub nagannej z zachowania;
 - g) braku współpracy i kontaktu rodziców lub prawnych opiekunów;
 - h) wydania przez Dyrektora Szkoły Decyzji o cofnięciu zezwolenia na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą jeśli decyzja o zezwoleniu na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą została wydana z naruszeniem prawa.
2. Z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów do Dyrektora Szkoły mogą wystąpić:
- a) Organ Prowadzący;
 - b) rodzice ucznia;
 - c) Rada Pedagogiczna.
3. W przypadku, gdy zostaną wyczerpane wszystkie środki oddziaływania wychowawczego rodziców oraz Szkoły, lub gdy rodzice nie podejmują współpracy ze Szkołą i nie wywiązują się z podjętych zobowiązań, a uczeń w dalszym ciągu nie przestrzega postanowień niniejszego Statutu i innych aktów wewnętrznych Szkoły oraz ogólnie przyjętych norm społeczno-moralnych, Dyrektor dokonuje skreślenia ucznia z listy uczniów, o czym niezwłocznie powiadamia w formie pisemnej rodziców i szkołę obwodową.
4. Dyrektor dokonuje skreślenia ucznia z listy uczniów również w przypadku skutecznego wypowiedzenia umowy o naukę lub jej rozwiązania za porozumieniem stron na zasadach wskazanych w treści umowy o naukę.
5. Dyrektor dokonuje skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadku rozwiązania umowy o naukę ze skutkiem natychmiastowym, która nastąpiła na skutek cofnięcia zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą jeśli decyzja o zezwoleniu na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą została wydana z naruszeniem prawa.
6. Dyrektor Szkoły wydaje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadku wypowiedzenia umowy o naukę przez którąkolwiek ze stron.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 45

1. Uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły, która składana jest w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
3. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;
4. W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, psychologa, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców;
5. Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;
6. Decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna;
7. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
8. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI

§46

1. Zasady udostępniania dokumentacji:
 - a) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do dyrektora szkoły należy złożyć mailowo na adres szkoły
 - b) dyrektor szkoły wskazuje czas i miejsce, w którym nastąpi udostępnienie w/w dokumentacji w obecności upoważnionego pracownika szkoły. Uczeń/rodzic może wykonać zdjęcie pracy w obecności pracownika szkoły.
 - c) udostępnianie dokumentacji (do wglądu na miejscu) odbywa się nie później niż 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

Rozdział 10

Program rozszerzony i zajęcia na odległość

§ 47

1. Dyrektor liceum, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe liceum, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 albo 3 przedmioty.
2. Przedmioty ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym mogą być realizowane w oddziale, grupie oddziałowej i grupie międzyoddziałowej, a za zgodą organu prowadzącego – także w grupie międzyszkolnej.
3. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz przedmioty nadobowiązkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.
4. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 48

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.
4. W okresie organizacji dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - a)) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - b) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,

- c) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
 - d) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - e) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
 - f) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
6. Nauczyciele:
- a) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
 - b) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - c) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
 - d) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - e) realizują konsultacje z rodzicami,
 - f) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.
7. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:
- a) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - b) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).

9. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

10. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.

11. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.

12. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.

13. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.

14. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

Rozdział 11

Prawa i obowiązki rodziców

§ 49

1. Rodzice lub prawni opiekunowie uczniów mają prawo do :
 - a) zapoznania się ze Statutem Szkoły oraz regulaminami i procedurami obowiązującymi w Szkole;
 - b) zapoznania się z programem edukacyjnym i wychowawczym szkoły, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz przepisami dotyczącymi klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów;
 - c) bieżącej informacji na temat zachowania, umiejętności i postępów w nauce swoich dzieci, a także przyczyn trudności szkolnych;
 - d) informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - e) organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, zebrań na terenie Szkoły dotyczących spraw dydaktyczno-wychowawczych.
2. Rodzice mają prawo wypowiedzieć umowę o naukę, z zachowaniem następujących zasad: złożenia pisemnego oświadczenia o wypowiedzeniu z miesięcznym wyprzedzeniem.
3. Dyrektor Szkoły ma prawo wypowiedzieć umowę w przypadku:
 - a) braku możliwości kontaktu z rodzicami lub braku współpracy z ich strony w zakresie pracy dydaktycznej i wychowawczej z uczniem, w szczególności w sytuacji opuszczenia przez rodziców spotkań indywidualnych

z wychowawcą oddziału w ciągu roku szkolnego – z okres wypowiedzenia wynoszącym 1 miesiąc,

b) nieprzestrzegania przez rodziców lub ucznia postanowień niniejszego Statutu lub innych aktów wewnętrznych Szkoły – z okresem wypowiedzenia wynoszącym 1 miesiąc, na koniec miesiąca kalendarzowego;

c) likwidacji Szkoły lub istotnego zakresu jej działania – z okresem wypowiedzenia wynoszącym 1 miesiąc na koniec półrocza lub roku szkolnego;

d) podjęcia przez Radę Pedagogiczną decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów – ze skutkiem natychmiastowym.

4. Rodzice mają obowiązek:

a) współpracować ze Szkołą w sprawie kształcenia i wychowania swojego dziecka;

b) brać udział w organizowanych dla nich spotkaniach;

c) przestrzegać ustaleń zawartych w niniejszym Statucie, regulaminach i procedurach obowiązujących w Szkole.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe i egzamin maturalny

§ 50

1. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak również wynikające z zadań Szkoły, nie mogą być sprzeczne z przepisami niniejszego Statutu, jak również z innymi przepisami prawa.

2. Nadanie nowego Statutu Szkoły lub dokonywanie zmiany Statutu Szkoły jest uprawnieniem organu prowadzącego.

3. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor Szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu Szkoły.

4. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 51

Egzamin maturalny

Absolwenci liceum ogólnokształcącego mogą przystąpić do egzaminu dojrzałości, którego zasady i terminy są co roku ustalane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

Rozdział 13

Edukacja Domowa

§ 52

1. Rodzicie/ Opiekunowie prawni dziecka ubiegającego się o przyjęcie do Szkoły i występujący jednocześnie z wnioskiem o spełnianie przez ich dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą są zobowiązani do złożenia w Szkole:
 - 1) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji, w przypadku, gdy uczeń wcześniej uczęszczał do innej szkoły lub,
 - 2) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji za granicą lub świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie dziecka przybywającego z zagranicy do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który dziecko ukończyło w szkole za granicą, oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemnego oświadczenia dotyczącego sumy lat nauki szkolnej ucznia, złożone przez Rodzica dziecka, jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu;
 - 3) podpisanej umowy o naukę,
 - 4) wniosku o wydanie zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Dyrektor Szkoły może zobowiązać Rodziców lub Opiekunów prawnych dziecka do przedstawienia lub złożenia zanonimizowanych dokumentów tożsamości Dziecka i Rodziców/Opiekunów prawnych.
3. Wniosek o wydanie zezwolenia na spełnienia obowiązku szkolnego poza szkołą i załączniki do wniosku mogą być przesłane do Szkoły w formie pisemnej (z własnoręcznym podpisem) lub złożone osobiście.
4. Podstawą przyjęcia dziecka do Szkoły jest zawarcie umowy o naukę, natomiast za dzień przyjęcia dziecka do szkoły przyjmuje się dzień wpisu ucznia w księdze uczniów.

§ 53

ZEZWOLENIE NA SPEŁNIANIE OBOWIĄZKU SZKOLNEGO POZA SZKOŁĄ

1. Na wniosek Rodzica lub Rodziców lub opiekuna prawnego Dyrektor może w drodze decyzji administracyjnej zezwolić dziecku przyjętemu do Szkoły na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego lub w trakcie roku szkolnego.

§ 54

COFNIĘCIE ZEZWOLENIA NA SPEŁNIANIE OBOWIĄZKU SZKOLNEGO POZA SZKOŁĄ

1. Cofnięcie zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą następuje:
 - 1) na wniosek Rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 37 lub gdy usprawiedliwienie zostało uznane za nieuzasadnione przez Dyrektora Szkoły
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.